

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties išsilavinimą (magistro laipsnį);

1.2. gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, žinoti ir sugebėti taikyti praktinėje veikloje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, susijusius su Lietuvos Respublikos piliečių socialine apsauga, būti susipažinusiems su buhalterinės apskaitos pagrindais;

1.3. mokėti dirbti kompiuteriu šiomis programomis: MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Outlook, Internet Explorer;

1.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti raštvedybos pagrindus, mokėti rengti organizacinius, tvarkomuosius, informacinius bei kitus su funkcijomis susijusius dokumentus

1.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu.

V.ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. Konsultuoja socialinės globos teisinio reglamentavimo klausimais.

2.2. Pagal kompetenciją atlieka administracinių nusižengimų tyrimą, surašo administracinių nusižengimų protokolus. Rengia raštus ir kt. dokumentus teisiniais socialinės globos ir licencijavimo klausimais.

2.3. Analizuoja ir teikia teisinis išvadas dėl teikiamų departamento vadovybei pasirašyti teisės aktų projektų, susijusių su licencijavimu ir ir socialine globa.

2.4. Teikia išvadas, susijusias su licencijų išdavimu, paslaugų kokybės vertinimu, priežiūra bei kontrole.

2.5. Dalyvauja socialinių paslaugų įstaigų veiklos patikrinimuose, vertina socialinės globos įstaigų veiklą bei jos atitikimą normų reikalavimams, nagrinėja socialinės globos įstaigų bei gyventojų skundus, siūlymus bei pareiškimus.

2.6. Tvirtina dokumentų, susijusių su administracinių nusižengimų tyrimu ir administracinių bylų nagrinėjimu, kopijas, nuorašus ir išrašus.

2.7. Pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius skyriaus vedėjo ir departamento vadovybės pavedimus.