

PATVIRTINTA
Jaunimo reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius
2019 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. 2V- (1.4)

**JAUNIMO REIKALŲ DEPARTAMENTO
PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

2. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga organizuoti darbą su savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriais ir užtikrinti programų ir priemonių, skirtų jaunimo įgalinimui ir dalyvavimui jam naudingose veiklose įgyvendinimą.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios paskirties funkcijas jaunimo politikos įgyvendinimo srityje.

**IV SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;

4.2. turėti 1 metų darbo patirtį darbo su jaunimu arba jaunimo politikos srityje;

4.3. žinoti jaunimo organizacijų ir su jaunimu dirbančių organizacijų situaciją, veiklos specifiką, jaunimo politikos įgyvendinimo regionuose ypatumus ir turėti programų bei priemonių, skirtų jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų projektinės veiklos finansavimui, rengimo ir administravimo patirties;

4.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius jaunimo politiką;

4.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti analizes ir išvadas, susijusias su regioninės politikos įgyvendinimu, jaunų žmonių problemų sprendimu, iniciatyvos, pilietiškumo, kūrybiškumo ir verslumo skatinimu regioniniame ir vietiniame lygmenyse;

4.6. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų rengimo tvarką, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Windows aplinkoje, Microsoft Office programomis: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook;

4.7. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. vykdo jaunimo politikos įgyvendinimo savivaldybėse stebėseną ir vertinimą;

5.2. rengia ir pristato pasiūlymus bei rekomendacijas savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms dėl regioninės jaunimo politikos plėtros, jaunimo problemų savivaldybėse sprendimo regioniniame ir vietiniame lygmenyse bei stebi jų įgyvendinimą;

5.3. įgyvendina veiklas, užtikrinančias savivaldybių jaunimo reikalų koordinatorių, savivaldybių jaunimo reikalų tarybų veiklos kokybę tam, kad savivaldybių jaunimo politika taptų efektyvesne, būtų geriau sprendžiami jaunimui aktualūs klausimai;

5.4. pagal kompetenciją organizuoja mokymus savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriams ir jaunimo reikalų tarybų nariams;

5.5. teikia konsultacijas savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriams ir jaunimo reikalų taryboms dėl jaunų žmonių įtraukimo į sprendimų priėmimą jiems aktualiais klausimais;

5.6. dalyvauja planuojant valstybės biudžeto lėšų naudojimą veiklų plane numatytoms vykdyti veikloms bei pagal kompetenciją kontroliuoja ir užtikrinti valstybės biudžeto lėšų naudojimą;

5.7. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniais, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra, savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriais, kitais partneriais;

5.8. pagal kompetenciją ir sritį rengia veiklos ataskaitas, kasmetines ataskaitas apie jaunimo situaciją Lietuvoje ir dalyvauja rengiant įstaigos veiklos planavimo dokumentus;

5.9. rengia raštus ir išvadas, teikia informaciją atsakant į Valstybės institucijų bei įstaigų paklausimus ir vykdant pavedimus jaunimo politikos klausimais;

5.10. pagal kompetenciją rengti atsakymus į audito pateiktas pastabas, rekomendacijas;

5.11. pagal kompetenciją organizuoja viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti;

5.12. pagal kompetenciją organizuoja raštų, dokumentų, teisės aktų, sutarčių projektų rengimą, derinimą bei registruoja su Departamentu sudarytas sutartis;

- 5.13. pagal kompetenciją prisideda prie darbo su jaunimu priemonių kūrimo įvairioms jaunimo tikslinėms grupėms, įskaitant ir mažiau galimybių turintį jaunimą;
- 5.14. pagal kompetenciją inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 5.15. vykdo pagal Departamento veiklos planą paskirtas veiklas bei atlieka kitus Departamento direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijų įgyvendinimu.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)