

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 PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

2. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) vyriausiojo patarėjo pareigybė reikalinga tarpsektorinio ir tarpžinybinio bendradarbiavimo organizavimui ir užtikrinimui.

**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 socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
 - 4.2. turėti 5 metų darbo patirtį jaunimo politikos srityje;
 - 4.3. turėti strateginių planų ir programų rengimo pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą strateginio planavimo metodiką patirties;
 - 4.4. turėti patirties personalo vadybos ir kvalifikacijos kėlimo organizavimo srityje;
 - 4.5. turėti teisės aktų rengimo ir ekspertizės patirties;
 - 4.6. išmanyti ir sugebėti vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jaunimo politiką, valstybės tarnybą, viešųjų ir privačių interesų derinimą valstybės tarnyboje, korupcijos prevencija;

- 4.7. būti susipažinusi su jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklos principus ir situacija;
- 4.8. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas pagal kompetenciją pavestais klausimais;
- 4.9. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Windows aplinkoje, Microsoft Office programomis: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook;
- 4.10. mokėti anglų arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. pagal kompetenciją užtikrina ir kontroliuoja savalaikį veiklos planų ir ataskaitų už numatytus periodus pateikimą Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
 - 5.2. teikia informaciją ir konsultacijas savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriams, jaunimo reikalų taryboms bei valstybės ir savivaldybių institucijoms dėl geresnio jaunimo įtraukimo į jiems aktualių sprendimų priėmimą, įgyvendinimą ir stebėseną;
 - 5.3. teikia informaciją ir konsultacijas savivaldybėms ir jų jaunimo reikalų koordinatoriams dėl jaunimo problemų sprendimo planų, kitų planavimo dokumentų jaunimo politikos srityje rengimo bei įgyvendinimo, jaunimo politikos kokybės vertinimo proceso organizavimo;
 - 5.4. kontroliuoja vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi Departamente;
 - 5.5. konsultuoja Departamento darbuotojus ir atlieka personalo situacijos analizes dėl darbuotojų tarpusavio komunikacijos, komunikacijos su vadovais, kvalifikacijos kėlimo klausimų;
 - 5.6. užtikrina Departamento darbuotojų poreikių įgyvendinimą kvalifikacijos kėlimo srityje;
 - 5.7. vykdo nacionalinių ir tarptautinių tyrimų jaunimo politikos srityje stebėseną bei analizę;
 - 5.8. administruoja nacionalinės jaunimo reikalų tarybos veiklą;
 - 5.9. stebi Departamento darbuotojų darbo laiko režimo laikymąsi;
 - 5.10. padeda kontroliuoti viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimą;
 - 5.11. dalyvauja planuojant valstybės biudžeto lėšų naudojimą veiklų plane numatytoms vykdyti veikloms;
 - 5.12 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;
 - 5.13. pagal savo kompetenciją inicijuoja ir rengia teisės aktų, raštų ir dokumentų projektus, teikia pasiūlymus veikiančioms teisės aktams bei jų projektams, rengia atsakymus į audito pateiktas pastabas, rekomendacijas;
 - 5.14. pagal kompetenciją organizuoja viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, organizuoja mokymus, skirtus tarpsektorinio ir (ar) tarpžinybinio bendradarbiavimo stiprinimui;
 - 5.15. pagal kompetenciją registruoja ir tvarko su Departamentu sudarytas sutartis;

- 5.16. pagal savo kompetenciją ir sritį rengia veiklos ataskaitas, dalyvauja rengiant Departamento veiklos ataskaitas ir planavimo dokumentus, tobulinant Departamento vykdomų veiklų viešinimo planą;
- 5.17. Kiekvienam metų ketvirčiui pasibaigus, ruošti ir teikti veiklos ataskaitas;
- 5.18. pagal kompetenciją inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
- 5.19. pagal kompetenciją kontroliuoja ir užtikrina valstybės biudžeto lėšų naudojimą;
- 5.20. 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)