

PATVIRTINTA

Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės  
apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus  
2018 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 2V-126 (1.4)

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

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 11.

### **II. PASKIRTIS**

4. Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga užtikrinti Departamento vykdomos nacionalinės ir regioninės jaunimo politikos plėtrą bei programų ir priemonių, skirtų jaunimui, koordinavimą ir įgyvendinimą.

### **III. VEIKLOS SRITIS**

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

### **III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį jaunimo politikos srityje;
  - 6.3. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius jaunimo politiką, viešąjį administravimą, valstybės tarnybos ir darbo santykius;
  - 6.4. sugebėti rengti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos pozicijų, jaunimo politiką reglamentuojančių teisės aktų pakeitimų ir papildymų projektus, gebėti teikti išvadas dėl Lietuvos Respublikos institucijų, Europos Sąjungos institucijų bei tarptautinių organizacijų pateikiamų derinimui teisės aktų, susijusių su jaunimo politika;
  - 6.5. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, teisės aktų rengimo tvarką;
  - 6.6. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu;

6.7. mokėti anglų kalbą ne mažesniu kaip B1 lygiu.

#### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

7. Organizuoti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų su jaunimo politika susijusių teisės aktų pakeitimų bei jų papildymų projektų rengimą, organizuoti parengtų teisės aktų projektų derinimą su kitomis institucijomis, socialiniais partneriais.

8. Pagal kompetenciją spręsti nacionalinės ir regioninės jaunimo politikos klausimus.

9. Dalyvauti rengiant ir tobulinant nacionalines strategijas ir kitus planavimo dokumentus, susijusius su jaunimo politika.

10. Dalyvauti rengiant Departamento metinį veiklos planą.

11. Kaupiti ir analizuoti suinteresuotų institucijų ir asmenų pasiūlymus dėl jaunimo politikos vystymo, teikti rekomendacijas dėl gautų pasiūlymų įgyvendinimo.

12. Koordinuoti pagal kompetenciją priskirtų programų ir priemonių įgyvendinimą.

13. Rengti raštus ir išvadas, teikti informaciją atsakant į Valstybės institucijų bei įstaigų paklausimus ir vykdant pavedimus jaunimo politikos klausimais.

14. Pagal kompetenciją Departamento direktoriaus pavedimu atstovauti kitose ministerijose, institucijose bei organizacijose, tarpžinybinėse darbo grupėse.

15. Dalyvauti renginiuose, susijusiuose su jaunimo politikos įgyvendinimu ir plėtra.

16. Bendradarbiauti ir keistis informacija su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniais, kurių kompetencijai priskirta jaunimo politika, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra, savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriais, kitomis įstaigomis ir organizacijomis.

17. Pagal kompetenciją organizuoti raštų, dokumentų, teisės aktų, sutarčių projektų rengimą, derinimą.

18. Prireikus dalyvauti atrankos ir vertinimo komisijų darbe.

19. Atlikti kitus Departamento direktoriaus pavedimus, susijusius su Departamento funkcijų įgyvendinimu.

20. Pagal kompetenciją organizuoti viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti.

#### **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

21. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(valstybės tarnautojo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)