|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Neringos savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2020 m. lapkričio 11 d. | |  | įsakymu Nr. V13-546 | |  | | | **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **Į STRUKTŪRINIUS PADALINIUS NEĮEINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO** | | | **JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO )** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. sprendimų įgyvendinimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. veiklos planavimas; | | 4.2. stebėsena ir analizė. | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. jaunimo politikos administravimas ir įgyvendinimas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. jaunimo politikos savivaldybės teritorijoje administravimas ir įgyvendinimas. | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | 7. Viešina spaudoje ir interneto svetainėje su jaunimo politikos įgyvendinimu susijusią informaciją. | | | 8. Inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su jaunimo politikos įgyvendinimu. | | | 9. Pagal vykdomas funkcijas teisės aktais nustatyta tvarka registruoja, tvarko, apskaito ir saugo veiklos dokumentus iki jų perdavimo toliau saugoti į savivaldybės archyvą, rengia pareigybės dokumentacijos planą, pareigybės dokumentų apyrašus ir sąrašus tam, kad pareigybės veiklos dokumentai būtų tinkamai valdomi ir laiku perduoti saugojimui. | | | 10. Pagal vykdomas funkcijas rengia paslaugų teikimo aprašymus. | | | | | |
|  | |  | | --- | | 11. Užtikrina tinkamą jaunimo interesų atstovavimą savivaldybėje. | | 12. Užtikrina faktais ir žiniomis grįstos jaunimo politikos įgyvendinimą savivaldybėje. | | 13. Rengia ir įgyvendina programas bei priemones, skirtas darbo su jaunimu formų plėtrai, įvairovei ir kokybiškai veiklai savivaldybėje užtikrinti. | | 14. Konsultuoja jaunimą, organizacijas, priimančias savanorius ir organizuojančias savanorišką veiklą savivaldybėje, vykdo informacijos apie jaunimo veiklą ir galimybes, taikant Jaunimo savanoriškos tarnybos modelį, viešinimą ir sklaidą, konsultuoja su jaunimu dirbančias organizacijas veiklos planavimo klausimais. | | 15. Siekia skatinti aktyvią jaunimo, jaunimo organizacijų ir su jaunimu dirbančių organizacijų veiklą, jos plėtrą. | | 16. Siekdamas užtikrinti jaunimo informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimą savivaldybėje, inicijuoja jaunimo informavimo ir konsultavimo taško (-ų) ar centro steigimą ir teikia siūlymus bei rekomendacijas dėl kokybiškos veiklos vykdymo. | | 17. Koordinuoja su jaunimo politika tiesiogiai susijusių teisės aktų, strategijų ir jų priemonių įgyvendinimą savivaldybėje. | | 18. Inicijuoja ir dalyvauja rengiant ilgalaikes savivaldybės jaunimo politikos plėtros strategijas, priemonių planus, užtikrina jų įgyvendinimą ir stebėseną savivaldybės teritorijoje. | | 19. Rengia savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų projektus, įgyvendina priimtus sprendimus ir koordinuoja jų vykdymą, siekdamas užtikrinti įstatymų bei poįstatyminių teisės aktų jaunimo politikos srityje įgyvendinimą. | | 20. Teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus ir išvadas dėl 12–20 punktuose nurodytų funkcijų, savivaldybės jaunimo reikalų tarybai – dėl savivaldybės strateginių planų ir jų priemonių įgyvendinimo jaunimo politikos srityje, savivaldybės socialinių paslaugų plano rengėjams – dėl socialinių paslaugų jaunimui plėtros. | | 21. Skatina ir inicijuoja efektyvų tarpžinybinį įvairių sektorių bendradarbiavimą jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo savivaldybėje srityje, sprendžiant jaunimo problemas.  22. Inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą. | | 23. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, socialinės apsaugos ir darbo ministro įgaliota jaunimo politiką įgyvendinančia institucija ir kitomis institucijomis jaunimo politikos įgyvendinimo savivaldybėje srityje. | | 24. Siekia perimti gerąją patirtį jaunimo politikos įgyvendinimo savivaldybėje srityje ir ja pasidalyti. | | 25. Organizuoja savivaldybėje pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius jaunimo politikos klausimais. | | 26. Vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.  Funkcijos patvirtintos 2008.03.04 „Dėl Tipinio savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus (vyriausiojo specialisto) pareigybės aprašymo (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. A1-725 redakcija)“ Nr. A1-68. | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**  27. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:  27.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  27.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);  27.3. studijų kryptis – edukologija (arba);  27.4. studijų kryptis – pedagogika (arba);  27.5. studijų kryptis – viešasis administravimas;  arba:  27.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  27.7. darbo patirtis – veikla jaunimo organizacijose ar su jaunimu dirbančiose organizacijose;  27.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai;  arba:  27.9. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  27.10. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srityje;  27.11. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.  28. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:  28.1. kalba – anglų arba vokiečių arba prancūzų;  28.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. | |  | | | | |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 29. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 29.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 29.2. organizuotumas – 3; | | 29.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 29.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 29.5. komunikacija – 4. | | | 30. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 30.1. įžvalgumas – 3; | | 30.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3. | | | 31. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 31.1. veiklos planavimas – 3. | | | | |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | | | |
|  |  |  |  | |  |