

PATVIRTINTA

Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus
2018 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-38

SPRENDIMŲ KONTROLĖS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Sprendimų kontrolės skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareigybė, priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, medicinos ir sveikatos studijų kryptių išsilavinimą;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų praktinio darbo pagal specialybę patirtį;
 - 3.3. išmanyti ir mokėti vadovautis Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais neįgaliųjų socialinę integraciją, neįgalumo lygio, darbingumo lygio, profesinės rehabilitacijos poreikio vertinimą ir specialiųjų poreikių nustatymą;
 - 3.4. turėti savybes, reikalingas tiesiogiai dirbti su asmenimis (komunikabilumas, gebėjimas išklaudyti);
 - 3.5. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, savarankiškai rinktis darbo metodus, analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, dirbti komandoje;
 - 3.7. mokėti dirbti kompiuteriu (teksto redaktoriumi, skaičiuokle, internetu, elektroniniu paštu, pristatymų kūrimo programa, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis ir duomenų bazėmis).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. pagal gautus pavedimus nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus dėl teritorinių skyrių priimtų sprendimų pagrįstumo ir teisėtumo;
 - 4.2. pagal kompetenciją teikia informaciją pareiškėjui arba jo įgaliotam atstovui apie priimtus sprendimus, siekiant užtikrinti besikreipiančių asmenų teisę gauti informaciją;
 - 4.3. rengia dokumentus pakartotinio darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių ir profesinės rehabilitacijos paslaugų poreikio nustatymo klausimais;
 - 4.4. surenka informaciją, reikalingą pakartotiniam neįgalumo lygio, darbingumo lygio, specialiųjų poreikių vertinimui;

4.5. siūlo skyriaus vedėjui kviesti asmenį į apžiūrą skyriuje arba vykti asmenį apžiūrėti namuose/ligoninėje, kai asmuo dėl itin sunkios sveikatos būklės negali atvykti į skyrių;

4.6. teikia skyriaus vedėjui siūlymus dėl teritorinių skyrių darbo tobulinimo bei laiku ir kokybiškai vykdo skyriaus vedėjo pavedimus, siekiant sumažinti peržiūrimų sprendimų skaičių bei įgyvendinti skyriui priskirtus uždavinius ir funkcijas;

4.7. pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant teritorinių skyrių pakeistų sprendimų aptarimus;

4.8. skyriaus kompetencijos ribose nagrinėja valstybės institucijų, įstaigų, organizacijų paklausimus, rengia raštų dėl juose keliamų problemų projektus, siekiant įgyvendinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą bei efektyviai spręsti iškilusias problemas;

4.9. pagal kompetenciją rengia darbo ataskaitas;

4.10. pagal kompetenciją, skyriaus vedėjo pavedimu, atlieka neplaninius teritorinių skyrių veiklos tikrinimus, teikia išvadas tam, kad būtų užtikrinama priimamų sprendimų kokybė, jų teisėtumas bei pagrįstumas;

4.11. pagal kompetenciją tvarko dokumentų dėl neįgalumo lygio, darbingumo lygio ir specialiųjų poreikių nustatymo bylas, veda jų kompiuterinę apskaitą;

4.12. laiku ir kokybiškai vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
