

PATVIRTINTA
Ginčų komisijos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
pirmininko
2022 m. gegužės 20 d. įsakymu Nr. AV-41

KOMISIJOS NARIO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Ginčų komisijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Komisija) komisijos nario padėjėjo pareigybė yra priskirta specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Komisijos nario padėjėjo pareigybė reikalinga užtikrinti pagrindinių Komisijos funkcijų vykdymą, nagrinėjant ginčus dėl tarnybos priimtų sprendimų Neįgalumo, darbingumo ir kitų funkcijų nustatymo.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Komisijos pirmininkui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Komisijos nario padėjėjas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius neįgalųjų socialinės integracijos sistemos įgyvendinimą, darbingumo lygio ir neįgalumo lygio, profesinės reabilitacijos paslaugų poreikio, specialiųjų poreikių nustatymą bei jais vadovautis;
 - 5.3. mokėti bent vieną ES užsienio kalbą;
 - 5.4. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 5.5. gebėti sklandžiai bei taisyklingai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti gerai susipažinęs su dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;
 - 5.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS UŽIMANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Komisijos nario padėjėjas Komisijos pirmininko pavedimu vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. renka informaciją, medžiagą ir dokumentus, būtinus Komisijos funkcijoms atlikti;
 - 6.2. rengia Komisijos sprendimų projektus;
 - 6.3. analizuoja rengiamų posėdžiui bylų medžiagą;
 - 6.4. rengia kitus Komisijos veiklos dokumentus;
 - 6.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko su Komisijos veikla susijusius pavedimus, informuoja telefonu besikreipiančius pareiškėjus apie jų prašymo (skundo) nagrinėjimo eigą, priima pareiškėjus, teikia jiems informaciją, susijusią su Komisijos nario funkcijų atlikimu;
 - 6.6. teikia Komisijos pirmininkui siūlymus, kaip gerinti viešąjį administravimą Komisijos

veikloje;

6.7. teikia pagalbą Komisijos nariams ir administracijos darbuotojams;

6.8. Komisijos pirmininko nurodymu teikia informaciją apie savo veiklą;

6.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą.

Susipažinau: _____

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)