

FUNKCIJOS

9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
11. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
12. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
13. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
14. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
15. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
17. Neįgaliųjų socialinės integracijos priemonei, skirtai teikti finansinę pagalbą neįgaliesiems, besimokantiems aukštosiose mokyklose, skirtų lėšų panaudojimo ir 20 proc. BSI išmokų neįgaliesiems, auginantiems vaikus mokėjimo, priežiūra ir kontrolė.
18. Suaugusiųjų asmenų eilės ilgalaikiai socialinei globai gauti dokumentų tvarkymas ir siuntimų į valstybės socialinės globos įstaigas rengimas, laisvų vietų valstybės socialinės globos įstaigose apskaita, skundų nagrinėjimas.
19. Pagal kompetenciją dalyvauja rengint teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus.
20. Pagal kompetenciją rengia ir teikia Departamento vadovybei ir Socialinės apsaugos ministerijai ataskaitas ir informaciją.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
arba:
 - 22.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.4. darbo patirtis – socialinių paslaugų organizavimo ar teikimo srities patirtis;
 - 22.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.