



## LUKIŠKIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS-KALĖJIMO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL LUKIŠKIŲ TARDYMO IZOLIATORIAUS-KALĖJIMO SOCIALINĖS REABILITACIJOS SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGYBIŲ APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2017 m. kovo 31 d. Nr. 1-111  
Vilnius

Vadovaudamasis Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1R-65 „Dėl Kalėjimų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų nuostatų patvirtinimo“, 12 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 685 „Dėl valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo“ ir atsižvelgdamas į Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo pataisos pareigūnų ir karjeros valstybės tarnautojų pareigybių sąrašą, patvirtintą Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo direktoriaus 2017 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. 1-77 „Dėl įstaigos statutinių valstybės tarnautojų pareigybių priskyrimo, sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose mokymo įstaigose vidaus reikalų ministerijos siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, sąvado skiltims“:

1. T v i r t i n u pridedamą Socialinės rehabilitacijos skyriaus viršininko (A lygis, 13 kategorija), pareigybės aprašymą.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo direktoriaus 2016 m. birželio 30 d. įsakymą Nr. 1-172 „Dėl Socialinės rehabilitacijos skyriaus viršininko pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

3. P a v e d u:

3.1. Personalo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti pasirašytinai Socialinės rehabilitacijos skyriaus viršininkę Aną Urbanavičienę;

3.2. Administracijos reikalų skyriui šį įsakymą paskelbti Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo interneto ir intraneto svetainėje.

Direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis direktoriaus funkcijas

Romas Ostanavičius

Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo  
Personalo skyriaus viršininkė

Alma Svetulevičienė

2017-03-31

Socialinės rehabilitacijos skyriaus viršininkė

Katažina Novik

7117-03-31

PATVIRTINTA  
Lukiškių tardymo izoliatoriaus-  
kalėjimo direktoriaus  
2017 m. kovo 31 d.  
įsakymu Nr. 1-111

## SOCIALINĖS REABILITACIJOS SKYRIAUS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Socialinės rehabilitacijos skyriaus (toliau – Skyrius) viršininkas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 13.

### II. PASKIRTIS

4. Skyriaus viršininko pareigybė reikalinga pagal skyriaus kompetenciją rengti dokumentų projektus, organizuoti ir kontroliuoti skyriaus darbuotojų socialinį reabilitacinį darbą su įstaigoje laikomais nuteistaisiais ir suimtaisiais.

### III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – socialinio – reabilitacinio darbo su nuteistaisiais ir suimtaisiais užtikrinimas.

### IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą;
  - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį viešojo administravimo srityje ir 1 metų darbo bausmių vykdymo sistemoje patirtį;
  - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, valstybės tarnautojų veiklos etiką;
  - 6.4. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksą, Lietuvos Respublikos baudžiamąjį kodeksą, Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymą, Tarnybos Kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statutą, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus bei tarptautines sutartis, reglamentuojančias bausmių vykdymo sistemos veiklą;
  - 6.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles, teisės aktų rengimo rekomendacijas bei gebėti jas taikyti darbe;
  - 6.6. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
  - 6.7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, kompiuterine programa – Dokumentų valdymo sistema;
  - 6.8. atitikti reikalavimus, nustatytus pataisos pareigūnams Tarnybos Kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statute.
  - 6.9. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

6.10. atitikti III skilties Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose švietimo įstaigose Vidaus reikalų ministerijos siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams sąvade, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 1V-380/V-618, nustatytus reikalavimus.

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

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. administruoja skyriaus darbą, užtikrina tinkamą skyriaus nuostatų, pavestų užduočių ir priskirtų funkcijų įgyvendinimą, supažindina pasirašytinai naujai priimtus į tarnybą skyriaus darbuotojus su jų pareigybių aprašymais;

7.2. pagal kompetenciją diegia naujoves, ieško būdų panaudoti jas skyriaus veiklai gerinti, ugdo darbuotojų atsakomybę ir siūlo įstaigos vadovui įvairias darbuotojų skatinimo priemones, užtikrindamas jų motyvaciją;

7.3. rengia skyriaus ketvirčio veiklos planus ir planų vykdymo pažymą, teikia siūlymus įstaigos metiniam veiklos planui, siekdamas užtikrinti efektyvų skyriaus uždavinių įgyvendinimą;

7.4. analizuoja socialinio-reabilitacinio darbo rezultatus, statistinius duomenis, jų dinamiką ir teikia informaciją Lukiškių tardymo izoliatoriaus-kalėjimo (toliau – Lukiškių TI-K) vadovybei;

7.5. informuoja Lukiškių TI-K vadovybę apie nustatytus skyriaus veiklos, nuteistųjų įdarbinimo organizavimo trūkumus ir siūlo priemones jiems šalinti;

7.6. organizuoja programų ir projektų, kuriais siekiama tobulinti suimtųjų ir nuteistųjų socialinę reabilitaciją, jų darbinio užimtumo plėtrą, rengimą ir vykdymą;

7.7. bendradarbiauja su mokymo įstaigomis, organizuoja asmenų, laikomų Lukiškių TI-K, bendrąjį lavinimą ir/ar profesinį mokymą;

7.8. bendrauja ir bendradarbiauja su visuomeninėmis, religinėmis, mokslo, švietimo, vietos savivaldos bei kitomis institucijomis ir organizacijomis, siekdamas įvairesnių socialinės reabilitacijos formų įgyvendinimo;

7.9. organizuoja sporto inventoriaus, stalo žaidimų ir kitų laisvalaikio priemonių suimtųjų ir nuteistųjų laisvalaikio užimtumui didinti įsigijimą, užtikrindamas efektyvų socialinės reabilitacijos tikslų įgyvendinimą;

7.10. organizuoja bibliotekos darbą, siekdamas skatinti suimtųjų ir nuteistųjų įvairesnį laisvalaikio praleidimą bei vykdyti jų švietėjišką veiklą;

7.11. kontroliuoja ir užtikrina Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos, Europos konvencijos prieš kankinimą ir kitokį žiaurų, nežmonišką ir žeminantį elgesį ar baudimą, Europos Tarybos Ministrų Komiteto rekomendacijų bei Europos kalinimo įstaigų taisyklių nuostatų įgyvendinimą skyriuje;

7.12. vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, teikia vertinimo komisijai teisės aktuose numatytus siūlymus;

7.13. koordinuoja skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir jų dalyvavimą mokymuose, užtikrindamas jų kompetencijas, reikalingas tarnybinėms funkcijoms atlikti;

7.14. pagal skyriaus kompetenciją organizuoja Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas) paklausimų ir kitokio pobūdžio raštų, taip pat atsakymų į suimtųjų, nuteistųjų ir kitų asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus nagrinėjimą ir atsakymų į juos rengimą ir juos rengia, užtikrindamas Viešojo administravimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą ir asmenų teisę į pagrįstą ir objektyvų asmenų prašymų, skundų ir pareiškimų nagrinėjimą bei informacijos suteikimą;

7.15. pagal kompetenciją priima nuteistuosius ir suimtuosius asmeniniais klausimais, užtikrina operatyvų nuteistųjų ir suimtųjų problemų sprendimą;

7.16. koordinuoja ir kontroliuoja socialinio tyrimo išvadų parengimą pagal pakartotino nusikalstamumo rizikos vertinimo metodiką OAsys ir užtikrina savalaikį jų pristatymą lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos komisijai;

7.17. įgyvendindamas skyriaus vykdomas socialinės reabilitacijos programas, organizuoja suimtųjų ir nuteistųjų kultūrinį, fizinį bei dorovinį lavinimą;

7.18. dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, užtikrindamas komisijoms ir darbo grupėms pavestų užduočių tinkamą įgyvendinimą;

7.19. kontroliuoja darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo teisėtumą, siekdamas užtikrinti skyriaus darbuotojų darbo drausmę ir teisėtą darbuotojų darbo laiko apskaitą;

7.20. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų šias pareigas einančiam tarnautojui pavestas funkcijas, taip pat Lukiškių TI-K vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų įgyvendinti įstaigos strateginiai tikslai bei skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos.

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

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui, kuriojam Socialinės reabilitacijos skyriaus veiklą.

Susipažinau

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

\_\_\_\_\_