

## Centro funkcijų kategorijos

Centras, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus tikslus, atlieka funkcijas, kurias galima būtų suskirstyti į funkcijų kategorijas:

- ✓ **Paslaugų teikimo**  
(pagal Centro nuostatus –12 funkcijų)
- ✓ **Koordinavimo ir priežiūros**  
(pagal Centro nuostatus – 6 funkcijos)
- ✓ **Palaikančiosios**  
(pagal Centro nuostatus –8 funkcijos)

Funkcijų kategorija	Funkcijos
<p><b>Paslaugų teikimo</b> (produktų ir paslaugų teikimas vidaus (institucijos viduje ir tarp valdžios institucijų) ir išorės (visuomenės) vartotojams)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pagal kompetenciją teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai išvadas, pasiūlymus dėl neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis sistemos tobulinimo;</li> <li>2. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir vykdo gyventojų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;</li> <li>3. organizuoja asmenų su judėjimo, regos ir klausos funkcijų sutrikimais poreikio techninės pagalbos priemonėms nustatymą;</li> <li>4. renka ir analizuoja asmenų atsiliepimus bei disponuoja sukaupta informacija apie Centro išgytų techninės pagalbos priemonių kokybę, tinkamumą bei panaudojimo efektyvumą;</li> <li>5. organizuoja techninės pagalbos priemonių pritaikymą pagal individualius neįgaliųjų poreikius bei teikia judėjimo techninės pagalbos priemonių smulkaus remonto paslaugas;</li> <li>6. teisės aktų nustatyta tvarka paskirsto techninės pagalbos priemones ir organizuoja šių priemonių išdavimą bei jas išduoda asmenims, savivaldybių administracijų socialinės paramos skyriams ar kitoms įstaigoms, kurioms priskirta aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkcija;</li> <li>7. atlieka techninės pagalbos priemonių poreikio tyrimus, poreikius analizuoja ir nustato prioritetus;</li> <li>8. dalyvauja rengiant techninės pagalbos priemonių standartus;</li> <li>9. kaupia, sistemina bei analizuoja informaciją apie asmenis, aprūpintus techninės pagalbos priemonėmis, taip pat asmenų, laukiančių techninės pagalbos priemonių eiles, grąžintas bei pakartotinai išduotas techninės pagalbos priemones, jų remontą ir individualų pritaikymą; renka informaciją techninės pagalbos priemonių klausimais ir ją apibendrina, rengia medžiagą metodinei literatūrai bei organizuoja jos leidimą;</li> <li>10. rengia ir kiekvieną ketvirtį teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie Centro vykdomų neįgaliųjų socialinės integracijos priemonių, projektų ir kitos veiklos įgyvendinimo rezultatus;</li> <li>11. kasmet teikia Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai praėjusių metų Centro vykdytų neįgaliųjų socialinės integracijos priemonių, projektų, taip pat kitos veiklos įgyvendinimo ataskaitą;</li> <li>12. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;</li> </ol>
<p><b>Koordinavimo ir priežiūros</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. organizuoja ir kontroliuoja Centro teritorinių padalinių veiklą aprūpinant asmenis techninės pagalbos priemonėmis;</li> <li>2. teikia pasiūlymus techninės pagalbos priemonių tiekėjams dėl techninės</li> </ol>

<p>(ryšių su kitomis institucijomis koordinavimas, pavaldžių įstaigų veiklos peržiūra ir pan.)</p>	<p>pagalbos priemonių, jų kokybės bei standartų tobulinimo;</p> <p>3. teikia pasiūlymus savivaldybių administracijų socialinės paramos skyriams ar kitoms įstaigoms, kurioms priskirta aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkcija, dėl techninės pagalbos priemonių efektyvaus panaudojimo;</p> <p>4. teikia rekomendacijas savivaldybių administracijų socialinės paramos skyriams ar kitoms įstaigoms, kurioms priskirta aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis funkcija, ir techninės pagalbos priemonių gamintojams neįgalųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis klausimais;</p> <p>5. tikrina techninės pagalbos priemonių remonto ir individualaus pritaikymo kokybę;</p> <p>6. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija ir kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, techninės pagalbos priemonių centrais, asmens sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis, neįgalųjų organizacijomis, taip pat kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis, įmonėmis techninės pagalbos priemonių įsigijimo, pritaikymo, tobulinimo ir kitais neįgalųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis klausimais;</p>
<p><b>Palaikančiosios</b> (personalo valdymas, finansų valdymas, informacinės technologijos, infrastruktūra, vidaus auditas, viešieji pirkimai, dokumentų tvarkymas, ryšiai su visuomene ir pan.)</p>	<p>1. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja techninės pagalbos priemonių įsigijimą;</p> <p>2. teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;</p> <p>3. užtikrina valstybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį, tvarko materialinių vertybių apskaitą;</p> <p>4. teisės aktų nustatyta tvarka tvarko buhalterinę apskaitą ir rengia statistines ataskaitas;</p> <p>5. administruoja informacines sistemas (registus), susijusias su gyventojų aprūpinimu techninės pagalbos priemonėmis;</p> <p>6. pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus;</p> <p>7. informuoja visuomenę apie gyventojų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis;</p> <p>8. konsultuoja gyventojus aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis klausimais;</p>