|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus | |  | 2024 m. rugpjūčio 30 d. | |  | įsakymu Nr. 03V-165 | |  | | | **SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS** | | | **VEDĖJO PAVADUOTOJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. administracinių paslaugų teikimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. stebėsena ir analizė. | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Socialinė parama.0 | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | --- | | 6. Apdoroja, rengia ir teikia su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos rengimą.  7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą. | | 10. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą. | | 11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą. | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | --- | | 12. Priima ir pasirašo sprendimus dėl socialinių paslaugų skyrimo, neskyrimo, prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius ir kitus sprendimus.  13. Kontroliuoja savivaldybės įstaigose teikiamų bendrųjų ir socialinės priežiūros paslaugų kokybę.  14. Renka ir teikia medžiagą teismui dėl asmens pripažinimo neveiksniu ar ribotai veiksniu tam tikroje srityje, gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojant pagalbą konkrečioje srityje, globėjo (rūpintojo) skyrimo (atleidimo ar nušalinimo), turto administratoriaus skyrimo (nušalinimo, pakeitimo).  15. Kontroliuoja fizinių asmenų, tapusių suaugusių asmenų globėjais (rūpintojais), turto administratoriais, tinkamą pareigų atlikimą.  16. Koordinuoja visuomeninių organizacijų socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų finansavimą iš Neįgaliųjų reikalų departamento prie SADM ir Savivaldybės biudžeto, kontroliuoja projektų vykdymą, teikia ataskaitas.  17. Rengia socialinių paslaugų planą, koordinuoja jo įgyvendinimą.  18. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 20.2. studijų kryptis – ekonomika (arba); | | 20.3. studijų kryptis – socialinis darbas (arba); | | 20.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 20.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 20.6. darbo patirtis – socialinės paramos srities patirtis; | | 20.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai. | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 21.2. organizuotumas – 4; | | 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 21.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 21.5. komunikacija – 4. | | | 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 22.1. strateginis požiūris – 2; | | 22.2. veiklos valdymas – 2; | | 22.3. lyderystė – 2. | | | 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. informacijos valdymas – 4; | | 23.2. konfliktų valdymas – 4. | | | 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 24.1. dokumentų valdymas – 4. | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | | |  |