

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu

Nr. A<sub>2</sub>-774

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS  
SKYRIAUS VEDĖJAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Socialinės paramos teikimo administravimas.
6. Socialinės politikos įgyvendinimas rajone.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Rūpinasi socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra, rengia ir įgyvendina socialinės

paramos ir socialinių paslaugų programas ir projektus, pasirenkant tinkamą paramos teikimo modelį, taip pat organizuoja neįgaliųjų integraciją į visuomenę ir rengia bei rajono Savivaldybės taryboje tvirtina neįgaliųjų socialinės integracijos programą.

17. Pagal rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliojimą dalyvauja teismuose dėl veiksmų asmenų rūpybos nustatymo ir rūpintojo paskyrimo, asmenų pripažinimo neveiksniais tam tikrose srityse, globos nustatymo ir globėjo paskyrimo.

18. Rajono savivaldybės administracijos direktoriui įgalioju, sudaro ir pasirašo sutartis ir susitarimus socialinės piniginės paramos, socialinių paslaugų bei organizaciniais klausimais.

19. Pagal skyriui priskirtą kompetenciją dalyvauja projektų, finansuojamų ES struktūrinių fondų, kitų nacionalinių ir tarptautinių programų bei rajono Savivaldybės biudžeto lėšomis, rengimo bei įgyvendinimo procese.

20. Pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą socialinių paslaugų tiekėjams (rajono Savivaldybės įsteigtoms, nevyriausybinėms organizacijoms, religinėms bendruomenėms ir kitiems subjektams), turintiems teisę teikti socialines paslaugas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo nustatyta tvarka.

21. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kitų rajono Socialinės paramos skyriais, rajono Savivaldybės administracijos skyriais bei tarnybomis, rajono įstaigomis, organizacijomis socialinės paramos teikimo klausimais.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

23.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.3. darbo patirtis – socialinės paramos srities patirtis;

23.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

24.2. organizuotumas – 4;

24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

24.4. analizė ir pagrindimas – 5;

24.5. komunikacija – 4.

25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. strateginis požiūris – 4;

25.2. veiklos valdymas – 4;

25.3. lyderystė – 4.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)