PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m.

įsakymu Nr.

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIAUS**

**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

# II SKYRIUS

# SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM

# DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.2. turėti ne trumpesnę kaip 2 metų socialinio darbo patirtį;

3.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais globos (rūpybos) nustatymą, socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles;

3.4. mokėti dirbti *„Microsoft Office“* programiniu paketu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. vykdo pilnamečių veiksnių asmenų rūpybos institucijos funkcijas;

4.2. prižiūri ir kontroliuoja veiksnių, veiksnių tam tikroje srityje asmenų rūpintojų veiklą, jų atliekamas funkcijas bei pareigas;

4.3. rengia išvadas bylose kaip išvadas teikianti institucija, kuri, vykdydama teismo nutarčių ir LR CPK 506 straipsnio reikalavimus, įvertina rūpintojais būti pageidaujančius asmenis ir raštu teikia siūlymą teismui dėl geriausiai asmens rūpintojo pareigas galinčio atlikti pretendento;

4.4. dalyvauja teismo posėdžiuose, kurių metu nagrinėjamos asmenų pripažinimo ribotai veiksniais tam tikroje srityje bei rūpintojų paskyrimo bylos;

4.5. rengia ir tikslina informaciją socialinių paslaugų srities klausimais Šiaulių miesto savivaldybės interneto puslapyje;

4.6. rengia pagal skyriaus kompetenciją viešųjų pirkimų dokumentus ir sutarčių projektus, kontroliuoja sutarčių vykdymą, siekdamas užtikrinti socialinių paslaugų prieinamumą, kokybę ir racionalų turimų finansinių išteklių naudojimą;

4.7. organizuoja nevyriausybinių organizacijų projektų konkursus dėl socialinių paslaugų pirkimo, partnerių atrankas, teisės aktų nustatyta tvarka;

4.8. teikia nustatyta tvarka ir terminais Skyriaus vedėjui informaciją apie sutartyje nustatytų įsipareigojimų vykdymą, ar tinkamai naudoja gautas lėšas ir vykdo numatytą veiklą;

4.9. kontroliuoja bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų teikimą;

4.10. bendradarbiauja skyriaus veiklos klausimais su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Savivaldybės administracijos tarnautojais, biudžetinių įstaigų, socialinių nevyriausybinių organizacijų atstovais, taip pat dalyvauja plėtojant bendradarbiavimą su kitomis Lietuvos savivaldybėmis ir užsienio šalimis, siekiant užtikrinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, perimti kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių nevyriausybinių organizacijų gerąją praktiką ir pasidalyti tokios praktikos pavyzdžiais;

4.11. rengia Šiaulių miesto socialinių paslaugų planą ir metinę veiklos ataskaitą;

4.12. renka, sistemina reikiamą informaciją ir teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Socialinių paslaugų priežiūros departamentui, Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams, nevyriausybinėms organizacijoms, socialinių paslaugų klausimais;

4.13. dalyvauja darbo grupių ir komisijų, kurių nariu paskirtas, darbe, kad būtų įgyvendinti šioms grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

4.14. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus priskirtos kompetencijos klausimais.

4.15. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus Skyriaus kompetencijos klausimais, bendradarbiauja su sveikatos ir kitpomis įstaigomis ir rengia atsakymų projektus;

4.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio, su Skyriaus funkcijomis susijusius, Skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti Skyriaus tikslai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)