|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 19 d. |
|  | įsakymu Nr. AP–867 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **SOCIALINIŲ IŠMOKŲ IR KOMPENSACIJŲ 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. Administracinių paslaugų teikimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Socialinių išmokų ir kompensacijų administravimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS** **FUNKCIJOS** |

 |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 6. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 7. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 9. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. |
| 10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą. |
| 11. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą. |
| 12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. |
| 13. Rengia sprendimus dėl vienkartinės išmokos įsikurti. |
| 14. Pagal Europos Sąjungos valstybių institucijų bei organizacijų užklausimus, išverstus į lietuvių kalbą, rengia atsakymų projektus skyriaus kompetencijos klausimais. |
| 15. Pavaduoja skyriaus vedėją jam nesant. |
| 16. Dalyvauja rengiant Strateginį plėtros bei veiklos planus. |
| 17. Pradeda administracinę teiseną, atlieka administracinių nusižengimų tyrimus, surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas, pavestas Skyriui Administracijos direktoriaus įsakymu. |
| 18. Užtikrina kompensacijų mokėjimą nepriklausomybės gynėjams, nukentėjusiems nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos bei jų šeimoms. |
| 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 (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų kryptis – pedagogika (arba); |
| 20.3. studijų kryptis – socialinis darbas (arba); |
| 20.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |

 |
| arba: |
|

|  |
| --- |
| 20.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.6. darbo patirtis – piniginės socialinės paramos srities patirtis; |
| 20.7. darbo patirties trukmė – 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 – 5. |

 |
| 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. strateginis požiūris – 3; |
| 22.2. veiklos valdymas – 3; |
| 22.3. lyderystė – 3. |

 |
| 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. įžvalgumas – 4; |
| 23.2. informacijos valdymas – 4; |
| 23.3. konfliktų valdymas – 4. |

 |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |