

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2020 m. liepos 17 d.  
įsakymu Nr. P11-359

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS  
VEDĖJO  
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. Politikos formavimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Socialinės politikos formavimas ir įgyvendinimas, socialinės paskirties įstaigų veiklos priežiūra.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Priima prašymus ir dokumentus bei pagal kompetenciją rengia dokumentų ir teisės aktų projektus, įskaitant ir sprendimų projektus dėl vienkartinės išmokos įsikurti skyrimo.
15. Dalyvauja savivaldybės Tarybos ir savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje. Teikia rekomendacijas visuomeninėms organizacijoms dėl socialinės paramos plėtojimo, organizuoja socialinę paramą pagal gyventojų poreikius ir gyvenimo sąlygas, apibrėžia socialinių poreikių prioritetus.
16. Inicijuoja rajono piniginės socialinės paramos ir socialinių paslaugų sistemos funkcionavimo ir socialinės paskirties įstaigų veiklos sklaidą per visuomenės informavimo priemones.
17. Inicijuoja savivaldybės socialinės politikos įgyvendinimą, koordinuoja socialinės politikos veiklos programų vykdymą, inicijuoja šių programų, socialinės paskirties įstaigų pokyčių analizę ir kaitą.
18. Kuruoja rajono seniūnijų socialinį darbą, socialinės paskirties institucijų veiklą. Bendradarbiauja su valstybinėmis, vietos savivaldos bei nevyriausybinėmis organizacijomis socialinės apsaugos klausimais.
19. Užtikrina socialinės globos vykdymą mobilizacijos metu.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
  - 21.3. studijų kryptis – socialinis darbas;arba:
  - 21.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.5. darbo patirtis – socialinės paramos srities patirtis;
  - 21.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 23.1. komunikacija – 4;
  - 23.2. analizė ir pagrindimas – 4;
  - 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
  - 23.4. organizuotumas – 4;
  - 23.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

