PATVIRTINTA

 Klaipėdos rajono savivaldybės

 administracijos direktoriaus

 2018-07- įsakymu Nr.AP-

**SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

# I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės lygis –A

3. Pareigybės kategorija – 9

**II. PASKIRTIS**

#

 4. Socialinės paramos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė įsteigta administruoti socialines paslaugas Klaipėdos rajono gyventojams, teikti siūlymus formuojant Klaipėdos rajono savivaldybės socialinių paslaugų strategiją.

 **III. VEIKLOS SRITIS**

5. Šias pareigas atliekantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas socialinės paramos (socialinių paslaugų) administravimo srityje.

**IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS VYRIAUSIAJAM SPECIALISTUI**

 6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1 turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo arba teisės krypties išsilavinimą;

6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas ir kitą socialinę paramą, gebėti juos taikyti praktiškai;

6.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.4. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles, norminių aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu ((Microsoft Office programiniu paketu);

#  6.5. gebėti organizuoti specialistų komandos darbą, dirbti komandoje.

# V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. rengia sprendimus ir sutartis gauti socialines paslaugas ar kitą socialinę paramą, garantuotą įstatymais, Vyriausybės nutarimais, rajono tarybos sprendimais bei kitais norminiais dokumentais skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, nustatytais terminais pagal savivaldybės galimybes, kontroliuoja jų vykdymą;

 7.2. teikia metodinę paramą socialinių paslaugų įstaigoms jų veiklos klausimais, nagrinėja gyventojų prašymus ir skundus;

7.3. dalyvauja rengiant socialinių paslaugų planą, socialinių paslaugų plėtros programas, koordinuoja jų vykdymą Klaipėdos rajone;

 7.4. planuoja savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšas, reikalingas socialinėms paslaugoms teikti, veda jų apskaitą, rengia ataskaitas;

7.5. dalyvauja komandiniame darbe, inicijuoja įvairių sričių specialistų komandos telkimą kliento problemoms spręsti, kai vyrauja socialinių paslaugų poreikio nustatymo, teikimo, apmokėjimo už paslaugas problemos;

 7.6. ruošia Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Skyriaus vedėjo sprendimų projektus socialinių paslaugų teikimo klausimais;

 7.7. informuoja klientą apie atsakomybę ir sankcijas už melagingų duomenų pateikimą bei imasi skubių priemonių nuostoliams į biudžetą išieškoti, paaiškėjus klaidai bei netikslumui (ir dėl paramos gavėjo kaltės), apie nuostolius nedelsiant praneša Skyriaus vedėjui;

 7.8. užtikrina turimos informacijos apie privačius asmenis konfidencialumą, saugo patikėtus dokumentus, laikantis įstatymų nustatytos tvarkos;

 7.9. priima klientus, esant reikalui pavaduoja kitus darbuotojus, administruojančius socialinių paslaugų teikimą;

 7.10. vykdo Skyriaus vedėjo pavedimus.

 **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Socialinės paramos skyriaus vedėjui, atskaitingas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

Vyriausiasis specialistas

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

 (vardas, pavardė)

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

 (parašas)

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

 (data)