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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 19 d. |
|  | įsakymu Nr. AP–867 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ 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. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas. |
| 4. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra. |
| 5. Administracinių sprendimų priėmimas. |

 |

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

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

|  |
| --- |
| 6. Sprendimų įgyvendinimas socialinio darbo ir socialinių paslaugų srityse. |
| 7. Teisės aktų reglamentuotos veiklos ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi, socialines paslaugas teikiančių įstaigų vykdomos veiklos ir teikiamų paslaugų priežiūra ir kontrolė.  |
| 8. Teikiamų socialinių paslaugų kokybės vertinimas ir analizė. |

 |

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

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

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

 |

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

|  |
| --- |
| 9. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 10. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 11. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 13. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. |
| 14. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą. |
| 15. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą. |
| 16. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. |
| 17. Dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir veiklos planus, socialinių paslaugų plėtros programas ir kitus strateginius planavimo dokumentus, ir planuoja biudžeto asignavimus joms įgyvendinti. |
| 18. Dalyvauja įgyvendinant ir koordinuoja socialinių paslaugų programos priemones, numatytas savivaldybės strateginiame plėtros plane ir (arba) strateginiame veiklos plane, rengia ataskaitas ir pasiūlymus dėl naujų programų rengimo. |
| 19. Koordinuoja socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo procedūras ir vyko akredituotos socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugas teikiančių įstaigų vykdomos veiklos kontrolę. |
| 20. Dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, bendradarbiauja su nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais savivaldybės administracijos padaliniais, valstybinėmis institucijomis ir įstaigomis, projektų įgyvendinimo klausimais ir teikia jiems reikalingą informaciją. |
| 21. Pradeda administracinę teiseną, atlieka administracinių nusižengimų ar įstatymų pažeidimų tyrimus, surašo administracinių nusižengimų ar įstatymų pažeidimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas ar įstatymų pažeidimus, pavestus skyriui administracijos direktoriaus įsakymu ar mero potvarkiu. |
| 22. Pavaduoja Skyriaus vedėją jam nesant. |
| 23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

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

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 24.2. studijų kryptis – socialinis darbas (arba); |
| 24.3. studijų kryptis – sociologija (arba); |
| 24.4. studijų kryptis – teisė (arba); |

 |
| arba: |
|

|  |
| --- |
| 24.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 24.6. darbo patirtis – socialinių paslaugų organizavimo ar teikimo srities patirtis; |
| 24.7. darbo patirties trukmė – 3 metai;  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 25.2. organizuotumas – 4; |
| 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 25.4. analizė ir pagrindimas – 5; |
| 25.5. komunikacija – 4. |

 |
| 26. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. strateginis požiūris – 3; |
| 26.2. veiklos valdymas – 3; |
| 26.3. lyderystė – 3. |

 |
| 27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 27.1. įžvalgumas – 4; |
| 27.2. informacijos valdymas – 4; |
| 27.3. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4. |

 |

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

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

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |