

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2019 m. sausio 10 d.  
įsakymu Nr. I(6.6 E)-21

## **SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS SOCIALINĖS RŪPYBOS SPECIALISTO**

### **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

#### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS (PAREIGYBĖ)**

1. Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) socialinės rūpybos specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje, socialinės paramos teikimą rajono Savivaldybės gyventojams, laikinosios globos (rūpybos) organizavimą savivaldybėje, organizuoti prevencines ir kompleksines pagalbos vaikui ir šeimai priemones ir padėti užtikrinti savivaldybei pavestų funkcijų įgyvendinimą vaiko teisių apsaugą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

#### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities socialinės pedagogikos ar socialinio darbo krypties išsilavinimą;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, civilinio proceso kodeksu, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, išmanyti Neįgaliųjų socialinės integracijos, Vaiko teisių apsaugos pagrindų, Šeimynų, Socialinių paslaugų įstatymus ir kitus teisės aktus susijusius su šių įstatymų vykdymu, teisės aktų rengimo, lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo reikalavimus.
  - 5.3. išmanyti teisės aktų rengimo, lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo reikalavimus, mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, sistema „Parama“ ir socialinės paramos informacinė sistema (SPIS).

#### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. bendradarbiauja su neįgaliųjų asociacijomis, organizuojant socialinės reabilitacijos paslaugų teikimą neįgaliesiems;
  - 6.2. skelbia konkursus socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems projektams finansuoti, tvarko su tuo susijusius dokumentus;
  - 6.3. organizuoja pateiktų projektų paraiškų vertinimą;
  - 6.4. kontroliuoja lėšų, skirtų nevyriausybinėms neįgaliųjų asociacijų veiklai finansuoti, panaudojimą;

6.5. teikia siūlymus dėl neįgaliųjų socialinės integracijos ir reabilitacijos bei socialinių paslaugų teikimo, rengia rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, rajono Savivaldybės tarybos sprendimų projektus ir kitus teisės aktus savo kompetencijos klausimais;

6.6. padeda organizuoti ir užtikrinti nuolatinę fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos dalyviu ar fizinio asmens, norinčio tapti budinčiu globotoju, paiešką;

6.7. konsultuoja asmenis, kurie svarsto apie galimybę globoti likusius be tėvų globos vaikus ar juos prižiūrėti globos centre, vaiko globos (rūpybos) ar priežiūros klausimais;

6.8. organizuoja tėvų globos netekusiam vaikui laikinosios globos (rūpybos) nustatymą ir laikinojo globėjo (rūpintojo) parinkimą ir paskyrimą;

6.9. organizuoja vaiko laikinojo globėjo (rūpintojo) atleidimą ar nušalinimą nuo pareigų bei laikinosios globos (rūpybos) panaikinimą;

6.10. užtikrina, kad būtų ieškoma galimybių likusius be tėvų globos vaikus globoti (jais rūpintis) šeimos aplinkoje – šeimoje, globos centre, šeimynoje;

6.11. organizuoja fizinio asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), šeimynos steigėju, dalyviu, budinčiu globotoju, prašymų ir reikalingų dokumentų priėmimą ir pateikimą Rajono savivaldybės teritorijoje veikiančiam Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui (toliau – Tarnybos teritorinis skyrius);

6.12. bendradarbiauja su Globos centru, Tarnybos teritoriniu skyriumi, o tuo atveju, kai Rajono savivaldybėje nėra fizinių asmenų, šeimynų ar budinčių globotojų, galinčių laikinai globoti (rūpintis) vaiku, su kitų savivaldybių administracijomis, ieškant vaikui laikinojo globėjo (rūpintojo) kitoje savivaldybėje;

6.13. keičiasi informacija su įgaliota vykdyti atvejo vadybos funkcijas socialinių paslaugų įstaiga, apie šeimoms taikomą atvejo vadybą, dalyvauja atvejo vadybos bendruose pasitarimuose dėl šeimai reikalingos kompleksinės pagalbos, sudarant Pagalbos planą;

6.14. dalyvauja Pagalbos plano įgyvendinimo periodinėse peržiūrose;

6.15. bendradarbiauja ir keičiasi informacija su rajono Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, kitomis institucijomis, skyriaus veiklos klausimais;

6.16. surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimų aktus globėjams (rūpintojams) tėvų prašymu;

6.17. teikia metodinę paramą atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams;

6.18. rengia sutarčių projektus ir pavedimu kontroliuoja įsipareigojimų vykdymą savo kompetencijos klausimais;

6.19. Skyriaus vedėjo pavedimu įgyvendina patvirtintas programas Skyriaus kompetencijos klausimais;

6.20. padeda užtikrinti rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų savo kompetencijos klausimais vykdymą;

6.21. dalyvauja rajono Savivaldybės institucijų sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje;

6.22. rengia ketvirčio ir metines ataskaitas Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai ir kitoms institucijoms apie suteiktą socialinę paramą;

6.23. rengia ir teikia informaciją internetiniame puslapyje bei rajono laikraštyje apie socialinės paramos ir socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems teikimą;

6.24. koordinuoja paramos tiekimo labiausiai nepasiturintiems asmenims programos įgyvendinimą Savivaldybėje;

6.25. pagal teisės aktų reikalavimus priima gyventojų prašymus paramai gauti bei padeda organizuoti paramos teikimą;

6.26. vykdo kitus teisėtus Skyriaus vedėjo, rajono Savivaldybės administracijos vadovybės pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei skyriaus nuostatais.

**IV SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

---