



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS GELGAUDIŠKIO
SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.13 papunkčiu,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Gelgaudiškio seniūnijos specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Socialinės paramos skyriaus vedėja

Daiva Pilypaitytė
2025-01-17

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. sausio d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS GELGAUDIŠKIO SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Gelgaudiškio seniūnijos (toliau – seniūnija) specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – analizuoti asmenų socialinę padėtį, vertinti įvairių socialinių grupių, vienų gyvenančių asmenų ar šeimų gyvenimo ir buities sąlygas, nustatyti socialinę problemą, ją įvertinti ir teikti paramą, spręsti sudėtingas specifinių poreikių gyventojų problemas, teikti bendro pobūdžio informaciją ir konsultacijas rajono gyventojams socialinės paramos ir socialinių paslaugų klausimais.

4. Pavaldumas: specialistą į darbą priima ir iš jo atleidžia Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktorius. Specialistas tiesiogiai pavaldus Seniūnijos seniūnui, atskaitingas Savivaldybės Socialinės paramos 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 vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

5.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

5.3. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, asmens duomenų apsaugą;

5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;

5.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą bei sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.6. gebėti bendrauti su įvairių socialinių grupių atstovais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas, organizuoja socialinį darbą, vykdydamas prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkdamas kitus specialistus ir bendruomenę;

6.2. priima gyventojų prašymus ir kitus reikalingus dokumentus bei tikrina pateiktų duomenų tikrumą: piniginei socialinei paramai, socialinei paramai mokiniam, išmokoms vaikams, vienkartinėms pašalpoms, socialinėms paslaugoms, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijoms, dėl būsto aplinkos pritaikymo asmenims su negalia;

6.3. suveda gyventojų prašymų ir kitų dokumentų duomenis į socialinių išmokų apskaitos sistemą „Parama“ ir socialinės paramos šeimai informacinę sistemą „SPIS“, ruošia sprendimų dėl išmokų skyrimo, neskyrimo, nutraukimo arba stabdymo projektus, suformuoja paramos gavėjų bylas, jas pateikia Savivaldybės Socialinės paramos skyriaus atsakingiems specialistams;

6.4. renka informaciją apie pagalbos poreikį socialinėms paslaugoms gauti ir inicijuoja jos teikimą bendradarbiaujant ir bendraujant su Savivaldybės administracijos skyriais, įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis;

6.5. lankosi socialinės paramos gavėjų šeimose, surašo buitės ir gyvenimo sąlygų tyrimo aktus;

6.6. priima prašymus iš asmenų skirti paramą pagal materialinio nepritekliaus mažinimo (toliau – MNM) programą, juos vertina ir įtraukia labiausiai skurstančius asmenis į paramos pagal MNM programą gavėjų sąrašus;

6.7. lanko vienišus, senyvo amžiaus asmenis, asmenis su negalia bei šeimas, kuriose gyvena asmenys su negalia;

6.8. organizuoja mirusių vienišų seniūnijos gyventojų, nežinomų (neatpažintų) asmenų, rastų seniūnijos teritorijoje, ir asmenų be pilietybės palaikų laidojimą;

6.9. teikia rekomendacijas riboto rėmimo socialinei kortelei gauti;

6.10. bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojais, socialiniais darbuotojais dirbančiais su šeimomis ir jų vaikais, kurios patiria socialinę riziką;

6.11. kaupia duomenis apie smurtą patyrusius vaikus bei smurtaujančias šeimas;

6.12. administruoja visuomenei naudingos veiklos darbus seniūnijoje: ruošia sutartis, išduoda siuntimus, sudarinėja sąrašus, teikia ataskaitas;

6.13. užtikrina tvarkomų asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

6.14. dalyvauja ruošiant ir įgyvendinant įvairias socialines programas Seniūnijos gyventojams;

6.15. teikia pasiūlymus, susijusius su tiesioginių pareigų vykdymu;

6.16. pagal savo kompetenciją dalyvauja sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, Seniūnijos seniūno, Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavedimus, siekdamas įgyvendinti institucijos strateginius tikslus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Gelgaudiškio seniūnijos specialisto socialiniam darbui pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-17 Nr. AT-45
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-17 14:51
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-18 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Gelgaudiškio sen. specialistės socialiniam darbui pareigybės aprašymas 2025-01-16.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-20 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-