

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos

Nr.:

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
PASLAUGŲ IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS
VYRESNYSIS PATARĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis patarėjas (VI lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Piniginės socialinės paramos bei socialinių paslaugų administravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Koordinuoja administracinių paslaugų teikimo organizavimą arba prireikus organizuoja paslaugų teikimą.
7. Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
8. Koordinuoja informacijos su administracinių paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais.
9. Koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo, koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą arba prireikus rengia sprendimus ir atsakymus.
10. Koordinuoja su administracinių paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja su paslaugų teikimu susijusią informaciją.
11. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl administracinių paslaugų teikimo rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl paslaugų teikimo.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

13. Rengia teismui dokumentus dėl pilnamečių asmenų globos ir rūpybos steigimo, teikia išvadas dėl globėjo ar rūpintojo, turto administratoriaus skyrimo, sutikimus paveldėti, išnuomoti, dovanoti ar parduoti neveiksnaus tam tikroje srityje asmens vardu registruotą nekilnojamąjį turtą.

14. Administracijos direktoriaus įgaliojimu pareiškėjo ar išvadą teikiančios institucijos teisėmis dalyvauja teismo posėdžiuose dėl globos ir rūpybos nustatymo suaugusiems asmenims, atstovauja ir gina socialiai remtinų asmenų teises.

15. Nagrinėja prašymus dėl vienkartinį pašalpų skyrimo, mokėjimo už teikiamas socialines paslaugas sumažinimo, socialinės paramos skyrimo išimties tvarka ir teikia Socialinės paramos teikimo komisijai.

16. Priima sprendimus dėl piniginės socialinės paramos ir socialinių paslaugų skyrimo.

17. Organizuoja Socialinės paramos teikimo komisijos darbą, pagal kompetenciją dalyvauja Savivaldybės, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų sudaromose komisijose ar darbo grupėse, taip pat Savivaldybės administracijos tvirtinamų projektų valdymo darbo grupių veikloje.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);

19.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);

19.4. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

19.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.6. darbo patirtis – piniginės socialinės paramos srities patirtis;

19.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 5;

20.2. analizė ir pagrindimas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

20.4. organizuotumas – 4;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. konfliktų valdymas – 4;

21.2. įžvalgumas – 4.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)