

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. liepos 17 d.
įsakymu Nr. A-302

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai nustato skyriaus uždavinius, funkcijas, teises, atsakomybę bei darbo organizavimo tvarką.

2. Skyrius yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, turintis antspaūdą.

3. Skyriaus paskirtis – teikti ir organizuoti Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės norminiais aktais numatytą socialinę paramą savivaldybės gyventojams, užtikrinti socialiai pažeidžiamų gyventojų grupių socialinę integraciją.

4. Skyrius organizuoja savo veiklą ir vykdo valstybės deleguotas funkcijas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais norminiais teisės aktais.

5. Skyriaus pareigybių skaičių tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai:

6.1. planuoti valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų vykdymui skiriamų lėšų ir savivaldybės biudžeto lėšų, skirtų veiklai vykdyti, poreikį ir kontroliuoti skirtų lėšų panaudojimą;

6.2. teikti Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais norminiais teisės aktais numatytą piniginę socialinę paramą savivaldybės gyventojams;

6.3. planuoti, organizuoti ir administruoti socialines paslaugas, kontroliuoti bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir slaugos kokybę, gerinti socialinių paslaugų infrastruktūrą savivaldybėje;

6.4. didinti neįgaliųjų savarankiškumą ir socialinę integraciją tenkinant neįgaliųjų specialiuosius poreikius ir pritaikant aplinką, teikti būtiniausią socialinę paramą ir užtikrinti socialiai pažeidžiamų gyventojų grupių socialinę integraciją;

6.5. organizuoti pagalbą ir paslaugas socialinės rizikos šeimoms;

6.6. rinkti informaciją apie įvairių socialinių grupių padėtį, teikti šią informaciją kitoms organizacijoms, institucijoms pagal kompetenciją, analizuoti ir prognozuoti socialinės paramos poreikį savivaldybėje, apibrėžti socialinės veiklos prioritetus.

7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius:

7.1. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir administruoja išmokų vaikams, socialinių pašalpų, tikslinių kompensacijų, paramos mirties atveju pašalpų, būsto šildymo, karšto, šalto vandens išlaidų kompensacijų, kitų socialinių išmokų mokėjimą;

7.2. priima ir tvarko dokumentus dėl paramos mokiniams skyrimo, veda apskaitą, administruoja socialinę paramą mokiniams;

7.3. kaupia ir sistemina informaciją apie situaciją įvairiose socialinėse grupėse, analizuoja socialinės paramos poreikius, kaupia socialiai remtinų asmenų duomenų banką;

7.4. rengia ir įgyvendina su švietimo, kultūros, sveikatos apsaugos, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos ir kitomis institucijomis tikslines programas socialinio darbo srityje, projektus finansinei paramai iš ES struktūrinių fondų gauti;

7.5. rengia ir teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl naujų socialinių paslaugų, socialinės paskirties institucijų steigimo bei socialinės paramos plėtojimo, kasmet sudaro socialinių paslaugų planą, socialinę programą ir koordinuoja jų įgyvendinimą;

7.6. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą asmeniui (šeimai), atsižvelgiant į individualius asmens (šėimos) interesus ir poreikius ir nuolat vertinant teikiamų socialinių paslaugų veiksmingumą asmens (šėimos) galimybėms ir gebėjimams rūpintis asmeniniu (šėimos) gyvenimu ar dalyvauti visuomenės gyvenime ugdyti ir kompensuoti;

7.7. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą vaikui, patyrusiam socialinę riziką, likusiam be tėvų globos vaikui kuriant saugią ir sveiką vaiko ugdymosi ir vystymosi aplinką, formuojant savarankiško gyvenimo įgūdžius, atkuriant, palaikant ir stiprinant socialinius ryšius su šeima, artimaisiais, visuomene ir organizuojant su švietimu ir ugdymu suderintą pagalbą bei išnaudojant visas galimybes, kad vaikas gyventų šeimoje;

7.8. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą vaikui su negalia, sudarant sąlygas jam gyventi savo šeimoje, augti sveikoje ir saugioje aplinkoje ir organizuojant pagalbą, suderintą su švietimu ir ugdymu, asmens sveikatos priežiūra ir specialiosios pagalbos priemonėmis;

7.9. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą suaugusiam asmeniui su negalia, sudarant sąlygas jam gyventi savo namuose, šeimoje ir organizuojant pagalbą, suderintą su švietimu ir ugdymu, asmens sveikatos priežiūra ir specialiosios pagalbos priemonėmis, padedančiomis ugdyti ir kompensuoti jo gebėjimus rūpintis asmeniniu (šėimos) gyvenimu ir dalyvauti darbo rinkoje;

7.10. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą asmeniui su sunkia negalia, užtikrinant saugią ir sveiką aplinką, žmogaus orumą atitinkančią pagalbą, suderintą su asmens sveikatos priežiūra, nuolatine slauga ir nuolatine priežiūra (pagalba), kitomis specialiosios pagalbos priemonėmis, švietimu ir ugdymu, padedančiomis kompensuoti prarastą savarankiškumą bei gebėjimus palaikyti socialinius ryšius su šeima ir visuomene;

7.11. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą senyvo amžiaus asmeniui, sudarant sąlygas kuo ilgiau jam gyventi savo namuose, šeimoje, savarankiškai tvarkyti savo buitį ir organizuojant pagalbą, suderintą su užimtumu, asmens sveikatos priežiūra ir specialiosios pagalbos priemonėmis, padedančiomis palaikyti socialinius ryšius su šeima, artimaisiais ir visuomene;

7.12. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą socialinės rizikos suaugusiam asmeniui, padedant ugdyti socialinius įgūdžius ir stiprinant motyvaciją įveikti iškilusias socialines problemas ir organizuojant pagalbą, suderintą su švietimo ir ugdymo, užimtumo, sveikatos priežiūros priemonėmis, užtikrinančiomis rūpinimąsi asmeniniu (šėimos) gyvenimu ir dalyvavimą darbo rinkoje;

7.13. organizuoja ir administruoja socialinių paslaugų teikimą šėimai, patiriančiai socialinę riziką, padedant ugdyti šėimos narių socialinius įgūdžius ir motyvaciją kurti saugią, sveiką ir darnią aplinką savo namuose, šeimoje, palaikyti socialinius ryšius su visuomene ir užtikrinti šioje šėimoje augančių vaikų visapusį vystymąsi ir ugdymą;

7.14. organizuoja ir koordinuoja socialinės reabilitacijos paslaugų neįgaliesiems bendruomenėje projektų įgyvendinimą;

7.15. koordinuoja kompleksiskai teikiamos pagalbos teikimą savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams ir jų tėvams (globėjams);

- 7.16. koordinuoja ir kontroliuoja šeimynų veiklą;
- 7.17. organizuoja neįgalių asmenų aprūpinimą kompensacine technika, aplinkos pritaikymą jų poreikiams;
- 7.18. organizuoja ir koordinuoja Maisto produktų gavimo iš Europos pagalbos labiausiai nepasiturintiems asmenims fondo programos įgyvendinimą savivaldybėje;
- 7.19. atstovauja Skyriui civilinėse bylose, rengia ir teikia teismui dokumentus dėl veiksnio apribojimo, globos ar rūpybos steigimo, teismo sprendimų, kuriais asmuo buvo pripažintas neveiksniu tam tikroje srityje, peržiūrėjimo, gina asmenų (neįgaliųjų, rūpintinių, globotinių) interesus įvairiose valstybinėse institucijose bei nevyriausybinėse organizacijose ir jiems atstovauja;
- 7.20. vykdo senatvės pensinio amžiaus sulaukusių asmenų savarankiškumo kasdienėje veikloje vertinimą teisės aktu nustatyta tvarka;
- 7.21. nagrinėja gyventojų skundus ir pareiškimus socialinės paramos klausimais;
- 7.22. konsultuoja seniūnijų, kitų įstaigų bei organizacijų specialistus, savivaldybės gyventojus socialiniais klausimais, organizuoja jiems iškylančių problemų sprendimą;
- 7.23. kontroliuoja, kaip teikiamos lengvatos ir kitos socialinės garantijos savivaldybės gyventojams;
- 7.24. kuruoja ir koordinuoja nevyriausybinių organizacijų darbą, teikia joms reikalingą metodinę pagalbą ir konsultacijas socialinio darbo klausimais;
- 7.25. dirba prevencinį, švietėjišką darbą socialinės paramos klausimais, skleidžia teisingumo, atsakingumo, jautrumo idėjas, siekia sukurti solidarią visuomenę, veiklias bendruomenes, kuriose kiekvienas yra pasiruošęs padėti silpnesniam ir bėdos ištiktam;
- 7.26. koordinuoja socialinį darbą su šeima, reguliariai organizuoja pasitarimus dėl pagalbos vaikams ir šeimoms, rūpinasi vaiko laikinosios globos (rūpybos) organizavimu savivaldybėje.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

8. Skyrius, vykdydamas funkcijas, turi teisę:
- 8.1. gauti reikiamus duomenis iš visų savivaldybės struktūrinių padalinių, seniūnijų, savivaldybės reguliavimo sferoje esančių įmonių, įstaigų ir organizacijų;
- 8.2. gauti iš savivaldybės struktūrinių padalinių išvadas dėl rengiamų sprendimų, potvarkių, kitų dokumentų projektų ir, suderinus su Savivaldybės administracijos direktoriumi, pasitelkti jų atstovus bei specialistus šiems projektams rengti;
- 8.3. teikti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, jų sudarytoms komisijoms siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 8.4. teikti savivaldybės struktūriniams padaliniais, savivaldybės reguliavimo sferoje esančioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms siūlymus ir rekomendacijas Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 8.5. gavus Savivaldybės mero, Savivaldybės direktoriaus įgaliojimus, atstovauti savivaldybei užsienio valstybėse, valstybinės valdžios ir valdymo institucijose, įmonėse, įstaigose ir organizacijose;
- 8.6. rengti pasitarimus šių nuostatų darbo funkcijų įgyvendinimo klausimais;
- 8.7. Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais susirašinėti su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo bei kitomis ministerijomis, žinybomis, kitomis įstaigomis ir organizacijomis, seniūnijomis;
- 8.8. įstatymų nustatyta tvarka susipažinti su asmenų (nepilnamečių, socialiai remtinų), kuriems reikalinga socialinė parama, gyvenimo sąlygomis, materialine padėtimi;
- 8.9. kreiptis dėl socialiai remtinų asmenų interesų pažeidimų, globos, rūpybos, įdarbinimo, kitos jiems reikalingos socialinės paramos į atitinkamas valstybines įmones, įstaigas, organizacijas, reikalauti, kad būtų pašalintos pažeidimų priežastys ir sąlygos;

8.10. gauti iš teisėtvarkos ir kitų valstybinių institucijų reikiamą informaciją, reikalingą socialiniam darbui organizuoti.

4

9. Skyriaus darbuotojai atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų Savivaldybės administracijos direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kasmetinių atostogų metu ar nesant darbe skyriaus vedėją pavaduoja kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija. Kasmetinių atostogų metu arba darbuotojui nesant darbe juos pavaduoja kitas skyriaus darbuotojas.

11. Skyriaus vedėjas:

11.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

11.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.3. atsiskaito už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.4. teikia Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus savo kompetencijos klausimais;

11.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.

12. Skyriaus darbuotojai dirba vadovaudamiesi šiais nuostatais ir atitinkamų pareigybių aprašymais, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas ar skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
