

## **BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau Skyrius) yra Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, steigiamas Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktais nustatyta tvarka ir finansuojamas iš valstybės biudžeto lėšų, valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšų, Savivaldybės biudžeto lėšų ir kitų finansavimo šaltinių.

2. Skyriaus tikslas – įgyvendinti valstybinę bei savivaldybės socialinę ir sveikatos politiką, teisės aktais reglamentuotą socialinės paramos veiklą.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Savivaldybės administracijos ir šiais nuostatais, vykdo Savivaldybės Tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus.

4. Skyriaus finansinę apskaitą tvarko ir už jos teisingumą atsako Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

5. Skyrius turi antspaudą, spaudus, blankus su Savivaldybės herbu ir Skyriaus pavadinimu. Teisės aktų nustatyta tvarka savarankiškai tvarko Skyriaus dokumentaciją ir archyvą.

6. Skyrius nėra juridinis asmuo.

7. Skyriaus adresas: Vytauto g. 59, LT- 41144 Biržai.

### **II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai:

5.1. organizuoti socialinės paramos bei socialinių paslaugų teikimą Savivaldybės gyventojams;

5.2. užtikrinti organizuojamos socialinės paramos tikslingumą bei tinkamą socialinių paslaugų kokybę;

5.3. įgyvendinti sveikatos politiką, žmonių su negalia socialinės integracijos procesą Savivaldybėje.

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus socialinės paramos, socialinių paslaugų, sveikatos politikos įgyvendinimo, neįgalųjų integracijos bei kitais socialinės ir sveikatinimo veiklos klausimais, socialinių, sveikatos ir kitų programų projektus;

6.2. organizuoja ir užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, savivaldybės institucijų norminių teisės aktų, savivaldybės strategijos, socialinės paramos, socialinių paslaugų, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros ir kitų Skyriaus kompetencijai priskirtų programų vykdymą Savivaldybėje;

6.3. organizuoja socialinės paramos apskaitos sistemos „Parama“ administravimą, teikia siūlymus tobulinti jos technologinį procesą, tvarko duomenų bazės sisteminius žinytus, duomenų archyvą ir atsako už jų apsaugą;

6.4. administruoja pagal Skyriaus kompetenciją socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS);

6.5. nustato gyventojų teisę į piniginę socialinę paramą, keičiasi su kompensacijas skaičiuojančiomis įmonėmis duomenimis ir informacija apie kompensacijas;

6.6. apskaičiuoja ir skiria kieto kuro kompensacijas;

6.7. perduoda duomenis apie bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens pajamas ir taikomus normatyvus kompensacijas skaičiuojančioms įmonėms ir gyvenamųjų namų bendrijoms;

6.8. apskaičiuoja kompensacijas kitoms šilumą teikiančioms įmonėms (dujų, elektros) ir gyventojams;

6.9. atlieka kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo už asmenis, turinčius teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją, administravimo procedūras:

6.9.1. nustato teisę į kredito ir palūkanų apmokėjimą;

6.9.2. tikrina bendrojo naudojimo objekto valdytojo pateiktas paraiškas apmokėti kreditą, paimtą daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanas, tenkančias asmenims, turintiems teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją;

6.10. vykdo valstybinių pašalpų šeimoms ir kitas valstybines programas socialinės paramos srityje;

6.11. atlieka valstybinių išmokų vaikams administravimą;

6.12. vykdo socialinės pašalpos nepasiturintiems gyventojams administravimą;

6.13. administruoja valstybines šalpos išmokas ir kompensacijas bei transporto išlaidų kompensaciją;

6.14. nustato teisę į socialinę paramą mokiniams, rengia sprendimus dėl nemokamo maitinimo mokiniams ir paramos mokinio reikmenims įsigyti skyrimo;

6.15. administruoja laidojimo pašalpą;

6.16. teikia konsultacijas dėl asmenų, represuotų už pasipriešinimą okupaciniams režimams, teisių atkūrimo;

6.17. parengia dokumentus ir apskaičiuoja kompensacijas ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams, žuvusiųjų pasipriešinimo okupacijoms dalyvių šeimų nariams;

6.18. organizuoja Vienkartinių pašalpų komisijos darbą, nustatyta tvarka parengia duomenis pašalpoms išmokėti;

6.19. planuoja socialines paslaugas: vertina ir analizuoja gyventojų socialinių paslaugų poreikius, prognozuoja ir teikia pasiūlymus dėl socialinių paslaugų teikimo masto ir rūšių, vertina socialinių paslaugų finansavimo poreikį;

6.20. organizuoja kasmetinio Socialinių paslaugų plano sudarymą, nustatyta tvarka teikia jį Savivaldybės tarybai tvirtinti;

6.21. administruoja socialinių paslaugų organizavimą: organizuoja socialinių paslaugų poreikio nustatymą, rengia sprendimus dėl socialinių paslaugų teikimo, vertina gyventojų finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas;

6.22. organizuoja Socialinių paslaugų skyrimo komisijos darbą;

6.23. organizuoja ir dalyvauja atliekant bendrųjų socialinių paslaugų bei socialinės priežiūros kontrolę;

6.24. koordinuoja ir vykdo Skyriaus kompetencijai priskirtų Savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų bei kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių socialines paslaugas teikiančių įstaigų veiklos priežiūrą;

6.25. teikia Savivaldybės tarybai, merui, administracijos direktoriui pasiūlymus dėl socialinių paslaugų įstaigų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo, socialinių paslaugų kainų ir mokėjimo už socialines paslaugas dydžių nustatymo, rūpinasi socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra;

6.26. rengia informaciją Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai apie savivaldybės teritorijoje teikiamas socialines paslaugas, informuoja apie jas rajono gyventojus;

6.27. organizuoja ir dalyvauja vertinant socialines, neįgaliųjų reabilitacijos programas, kurias pateikia įstaigos, nevyriausybinės organizacijos, religinės bendruomenės, teikia išvadas, nustatyta tvarka organizuoja konkursus socialinių paslaugų ar kitos socialinės veiklos programoms finansuoti;

6.28. organizuoja ir koordinuoja neįgaliųjų medicininės, socialinės, profesinės ir kt. reabilitacijos veiksmus, rengia kasmet Neįgaliųjų reabilitacijos programą ir nustatyta tvarka teikia ją tvirtinti Savivaldybės tarybai;

6.29. organizuoja dokumentų rengimą ir nustatyta tvarka teikia išvadas teismui dėl veiksnio apribojimo, globėjo ir turto administratoriaus ar rūpintojo paskyrimo;

6.30. savivaldos institucijai įgaliojus, atstovauja Savivaldybei teisme dėl veiksnio apribojimo, globėjo paskyrimo ir kt. Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, organizuoja suaugusių asmenų globėjų ir rūpintojų pareigų vykdymo priežiūrą;

6.31. nustato asmens specialiųjų poreikių lygį ir priima sprendimą dėl specialiųjų poreikių lygio nustatymo ir jų tenkinimo;

6.32. organizuoja būsto ir aplinkos pritaikymą žmonėms su negalia;

6.33. organizuoja socialinę paramą priklausomai nuo gyventojų poreikių ir turimų galimybių, teikia pasiūlymus dėl pagalbos suaugusiems socialinės rizikos asmenims;

6.34. sprendžia pilnamečių našlaičių ir likusių be tėvų globos asmenų integravimosi į visuomenę klausimus, padeda spręsti jų įdarbinimo, apsigyvenimo bei išikūrimo problemas, konsultuoja našlaičius ir likusius be tėvų globos asmenis jų teisių bei jiems taikomų garantijų klausimais;

6.35. įgyvendina savivaldybėje valstybės sveikatos politiką;

6.36. organizuoja Savivaldybės pirminės ir antrinės sveikatos priežiūros plėtros programas, kitų tikslinių ir kompleksinių Savivaldybės sveikatos programų projektų rengimą, teikia juos aprobuoti Bendruomenės sveikatos tarybai, aprobuotas programas teikia tvirtinti savivaldybės tarybai;

6.37. organizuoja Savivaldybės tarybos patvirtintų tikslinių ir kompleksinių programų įgyvendinimą;

6.38. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoja Lietuvos sveikatos programos, valstybinių sveikatos programų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;

6.39. numato ir savivaldybės teritorijoje organizuoja pirminę sveikatingumo veiklą (pirminės asmens bei visuomenės sveikatos priežiūros ir farmacijos), vykdo valstybės deleguotą funkciją – organizuoja antrinę sveikatos priežiūrą;

6.40. organizuoja gyventojų statistinius stebėjimus, analizuoja jos pokyčius, teikia išvadas ir pasiūlymus vietos savivaldos institucijoms, informuoja apie tai gyventojus;

6.41. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.42. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl valstybės ir savivaldybės turtinių tarpusavio santykių formuojant Savivaldybės nuosavybę;

6.43. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl lėšų Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigoms statyti, kapitališkai remontuoti, rekonstruoti, medicinos aparatūrai ir įrangai įsigyti;

6.44. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl sveikatos priežiūros rėmimo priemonių (finansinių lengvatų juridiniams ir fiziniams asmenims, vykdančioms aktyvią sveikatos politiką) įgyvendinimo;

6.45. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų sanitarinės kontrolės rezultatų;

6.46. teikia išvadas ir pasiūlymus Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų funkcionavimo ir paramos klausimais;

6.47. prižiūri, ar Savivaldybės įstaigos ir organizacijos laikosi sveikatinimo veiklos įstatymų, vykdo Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus;

6.48. rengia pasiūlymus dėl Savivaldybės teritorijos paskelbimo pavojaus ar žalos visuomenės sveikatai rajonu;

6.49. koordinuoja Savivaldybės sveikatos priežiūros įstaigų veiklą likviduojant stichinių nelaimių, avarių, ekologinių katastrofų padarinius;

6.50. prižiūri, ar Savivaldybės asmens sveikatos priežiūros įstaigos nepažeidžia pacientų teisių;

6.51. bendradarbiauja su socialinės paskirties, švietimo, medicinos įstaigomis, kitais Savivaldybės administracijos skyriais, nevyriausybinėmis negalios žmonių organizacijomis;

6.52. konsultuoja ir informuoja Savivaldybės įstaigas, Savivaldybės administracijos padalinius ir gyventojus ir gyventojus socialinės paramos ir socialinių paslaugų, sveikatinimo klausimais;

6.53. nustatyta tvarka nagrinėja gaunamus gyventojų skundus ir pasiūlymus;

6.54. rengia ir teikia savivaldybės vardu ataskaitas ir informacijas Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Sveikatos apsaugos ministerijai, Statistikos departamentui ir kt. institucijoms;

6.55. vykdo kitas Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais nustatytas funkcijas.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

7. Skyrius, įgyvendindamas savo uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

7.1. inicijuoti savivaldybės teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, rengimą, dalyvauti rengiant teisės aktų projektus, reglamentuojančius socialinę paramą, sveikatos priežiūrą, teikti siūlymus ir pastabas;

7.2. gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių, rajono įmonių, įstaigų, organizacijų reikalingus dokumentus bei informaciją Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

7.3. kreiptis tiesiogiai į viešojo administravimo subjektus bei privačius subjektus Skyriaus kompetencijos klausimais;

7.4. teikti pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbo tobulinimo, prireikus siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui sudaryti komisijas, kurias

tobulinimo, prireikus siūlyti Savivaldybės administracijos direktoriui sudaryti komisijas, kurios padėtų spręsti Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

7.5. įstatymų nustatyta tvarka teikti piliečiams informaciją susijusią su Skyriaus veikla;

7.6. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais suteiktų teisių.

#### **IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės administracijos direktorius.

9. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

10. Skyriaus vedėjo ir kitų darbuotojų kompetenciją, funkcijas, atsakomybę nustato Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinti darbuotojų pareigybių aprašymai.

11. Vedėjas:

11.1. vadovauja Skyriui, tiesiogiai atsako už Skyriaus vykdomą veiklą;

11.2. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbuotojų darbą;

11.3. neviršydamas kompetencijos leidžia įsakymus, kurių vykdymas yra privalomas Skyriaus darbuotojams;

11.4. atstovauja Skyriui savivaldybės ir valstybės institucijose;

11.5. užtikrina tinkamą Skyriaus dokumentų rengimą, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą;

11.6. vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus ir nurodymus, įsakymus. Skyriaus kompetencijos klausimais organizuoja savivaldybės institucijų (Tarybos, savivaldybės mero) sprendimų bei potvarkių rengimą ir įgyvendinimą;

11.7. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų priskyrimo lygiams ir kategorijoms, tarnybinio paskatinimo ir nuobaudų skyrimo, pareigybių aprašų projektus;

11.8. dalyvauja Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų darbe;

11.9. nustatyta tvarka atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui už Skyriaus veiklą;

12. Kai Skyriaus vedėjas negali eiti pareigų, jo funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Skyriaus darbuotojas.

---