



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2010 M. VASARIO 22 D. ĮSAKYMO NR. AD1-284 „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINIŲ REIKALŲ DEPARTAMENTUI PAVALDŽIŲ STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2010 m. gruodžio 14 d. Nr. AD1-2277

Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdamas į Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus vedėjo 2010 m. lapkričio 23 d. raštą Nr. VS-4903,

p a k e i č i u Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. AD1-284 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamentui pavaldžių struktūrinių padalinių nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų Socialinės paramos skyriaus nuostatų:

1. 7 punktą ir išdėstau jį taip:

„7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

7.1. valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms):

7.1.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja kompensacijų (šildymo išlaidų šaltam ir karštam vandeniui ir kt.) skaičiavimą ir mokėjimą;

7.1.2. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja mokinių nemokamą maitinimą, savivaldybės įsteigtose mokyklose ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose ir nepasiturinčių šeimų mokinių, deklaravusių gyvenamąją vietą arba gyvenančių savivaldybės teritorijoje, aprūpinimą mokinio reikmenimis;

7.1.3. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja kokybišką socialinių išmokų skaičiavimą ir mokėjimą;

7.1.4. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja socialinės globos teikimą asmenims su sunkia negalia;

7.1.5 . tvarko pagal teisės aktus priskirtus archyvinius dokumentus;

7.1.6. pagal kompetenciją teikia statistinius duomenis;

7.2. savarankiškąsias (Konstitucijos ir įstatymų nustatytas (priskirtas):

7.2.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir skyriaus strateginės veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus bei socialinių paslaugų planą ir teikia tiesioginiam vadovui pagal įgaliojimus;

7.2.2 organizuoja patvirtintų kuruojamos srities programų vykdymą ir rengia skyriaus veiklos, kuruojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kt. ataskaitas bei teikia departamento direktoriui pagal įgaliojimus;

7.2.3. dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto lėšų asignavimų poreikio planavimą;

7.2.4. rengia ir teikia skyriaus veiklos kuruojamų programų paraiškas pagal patvirtintas programų finansavimo sąmatas;

7.2.5. tikrina nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų rėmimo lėšų panaudojimo ketvirtines ir metines ataskaitas;

7.2.6. organizuoja savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja arba dalininkė yra savivaldybės taryba (toliau – įstaigų), veiklos priežiūrą (veiklos planavimo ir atsiskaitymo už pasiektus rezultatus koordinavimą):

7.2.6.1. rengia sprendimų projektus ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir kitais klausimais;

7.2.6.2. konsultuoja, kontroliuoja ir teikia metodinę pagalbą dėl teikiamų socialinių paslaugų duomenų tvarkymo kompiuterinėje informacinėje sistemoje;

7.2.6.3. analizuoja įstaigų veiklą dėl paslaugų teikimo ir teikia siūlymus dėl jų veiklos efektyvumo didinimo, finansavimo, materialinės bazės gerinimo, infrastruktūros formavimo ir plėtotės;

7.2.7. analizuoja skyriaus kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

7.2.8. pateikia planuojamų pirkimų aprašymus ir jų vertes, pagal skyriaus kompetenciją rengia viešųjų pirkimų objektų technines užduotis, dalyvauja konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo komisijų ir darbo grupių darbe, teikia išvadas dėl konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo ir rengia atsakymų projektus konkurso dalyviams dėl viešojo pirkimo objekto techninės užduoties;

7.2.9. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

7.2.10. pagal skyriaus kompetenciją rengia tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių ir kt.) projektus;

7.2.11. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

7.2.12. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus bei departamento direktoriaus pavedimus.“

2. 8 punktą ir išdėstau jį taip:

„8. Socialinių paslaugų poskyris, Socialinių išmokų poskyris, vykdydami skyriui priskirtas užduotis, atlieka šias funkcijas:

8.1. Socialinių paslaugų poskyris:

8.1.1 valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) – užtikrina socialinės globos teikimą asmenims su sunkia negalia.

8.1.2. savarankiška (Konstitucijos ir įstatymų nustatytas (priskirtas):

8.1.2.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir skyriaus strateginės veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus bei socialinių paslaugų planą ir teikia skyriaus vedėjui pagal įgaliojimus;

8.1.2.2. įgyvendina patvirtintas kuruojamos srities programas, rengia poskyrio veiklos, kuruojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kt. ataskaitas bei teikia skyriaus vedėjui;

8.1.2.3. sudaro sąlygas savivaldybės teritorijoje gyvenančių neįgaliųjų socialiniam integravimui į bendruomenę: įgyvendina Žmonių su negalia socialinės integracijos ir Būsto pritaikymo žmonėms su negalia programas;

8.1.2.4. organizuoja ir užtikrina bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimą savo teritorijos gyventojams;

8.1.2.5. organizuoja nevyriausybinių organizacijų socialinių projektų rėmimą;

8.1.2.6. organizuoja specialiųjų poreikių lygio nustatymo pensinio amžiaus asmenims, vykdo specialiųjų poreikių lygio nustatymą, išduoda neįgaliojo pažymėjimą;

8.1.2.7. vykdo savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių steigėja arba dalininkė yra savivaldybės taryba (toliau – įstaigų), veiklos priežiūrą:

8.1.2.7.1. rengia sprendimų projektus ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl įstaigų steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo ir kitais klausimais;

8.1.2.7.2. analizuoja įstaigų veiklą ir teikia siūlymus teisės aktų nustatyta tvarka dėl jų veiklos efektyvumo didinimo, finansavimo, materialinės bazės gerinimo, infrastruktūros formavimo ir plėtotės;

8.1.2.7.3. organizuoja atstovavimą įstaigoms ir atstovauja pagal suteiktus įgaliojimus;

8.1.2.7.4. teisės aktų nustatyta tvarka skyriaus vedėjui teikia siūlymus dėl viešo konkurso organizavimo į įstaigų vadovo pareigas, jo atleidimo iš darbo, tarnybinio atlyginimo ir personalinių priedų prie atlyginimo nustatymo, skatinimo bei drausminių nuobaudų skyrimo;

8.1.2.8. analizuoja skyriaus kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

8.1.2.9. pateikia planuojamų pirkimų aprašymus ir jų vertes, pagal poskyrio kompetenciją rengia viešųjų pirkimų objektų technines užduotis, dalyvauja konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo komisijų ir darbo grupių darbe, teikia išvadas dėl konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo ir rengia atsakymų projektus konkurso dalyviams dėl viešojo pirkimo objekto techninės užduoties;

8.1.2.10. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

8.1.2.11. pagal kompetenciją rengia tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių ir kt.) projektus;

8.1.2.12. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

8.1.2.13. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus bei departamento direktoriaus pavedimus.

8.2. Socialinių išmokų poskyris:

8.2.1 valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms):

8.2.1.1 pagal kompetenciją organizuoja ir užtikrina socialinių išmokų skaičiavimą ir mokėjimą;

8.2.1.2. pagal kompetenciją organizuoja ir užtikrina kompensacijų (šildymo išlaidų, išlaidų šaltam ir karštam vandeniui ir kt.) skaičiavimą ir mokėjimą;

8.2.1.3. pagal kompetenciją administruoja mokinių nemokamą maitinimą savivaldybės įsteigtose mokyklose ir savivaldybės teritorijoje įsteigtose nevalstybinėse mokyklose ir nepasiturinčių šeimų mokinių, deklaravusių gyvenamąją vietą arba gyvenančių savivaldybės teritorijoje, aprūpinimą mokinio reikmenimis;

8.2.1.4. užtikrina informacijos teikimą miesto gyventojams apie piniginę socialinę paramą.

8.2.2. savarankiškas (Konstitucijos ir įstatymų nustatytas (priskirtas):

8.2.2.1. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį plėtros ir skyriaus strateginės veiklos planus bei savivaldybės biudžetą, rengia kuruojamos srities programų ir (arba) priemonių projektus bei teikia skyriaus vedėjui pagal įgaliojimus;

8.2.2.2. įgyvendina patvirtintas kuruojamos srities programas, rengia poskyrio veiklos, kuruojamų programų (ar jų priemonių) vykdymo (įgyvendinimo) ir kt. ataskaitas bei teikia skyriaus vedėjui;

8.2.2.3. analizuoja skyriaus kuruojamos srities investicinių ir neinvesticinių projektų poreikį, rengia ir teikia investicinių projektų inicijavimo paraiškas ir įgyvendina kuruojamos srities neinvesticinius projektus;

8.2.2.4. pateikia planuojamų pirkimų aprašymus ir jų vertes, pagal poskyrio kompetenciją rengia viešųjų pirkimų objektų technines užduotis, dalyvauja konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo komisijų ir darbo grupių darbe, teikia išvadas dėl konkurso pasiūlymų techninės užduoties vertinimo ir rengia atsakymų projektus konkurso dalyviams dėl viešojo pirkimo objekto techninės užduoties;

8.2.2.5. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

8.2.2.6. pagal kompetenciją rengia tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų (aprašų, taisyklių ir kt.) projektus;

8.2.2.7. pagal kompetenciją renka, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistiką ir kitus duomenis;

8.2.2.8. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir administracijos direktoriaus bei departamento direktoriaus pavedimus“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Aloyzas Každalevičius