

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktorius
2024 m. kovo 12 d.
įsakymu Nr. DE-167

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS
VEDĖJO PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Administracinių paslaugų teikimo administravimas.
6. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklą vykdydamą.
11. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
13. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
14. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
15. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Koordinuoja ir kontroliuoja priešgaisrinės saugos įgyvendinimą ir organizavimą bei gaisrinės saugos kontrolę Savivaldybės administracijos seniūnijose.
17. Organizuoja ir koordinuoja administracinės naštos mažinimą įstaigoje.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – ekonomika;

19.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

19.4. studijų kryptis – edukologija (arba);

19.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirtis – viešojo administravimo srityje;

19.8. darbo patirties trukmė – 3 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

20.2. organizuotumas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

20.4. analizė ir pagrindimas – 4;

20.5. komunikacija – 5.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. strateginis požiūris – 2;

21.2. veiklos valdymas – 3;

21.3. lyderystė – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. veiklos planavimas – 4;

23.2. viešųjų pirkimų išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)