PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. T10-128/T9- 2 priedas

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS**

**PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – departamento (valdybos, grupės) vadovas (III pareigybės lygmuo).

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

4. Stebėsena ir analizė.

5. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Savivaldybės vykdomajai institucijai pavestų funkcijų įgyvendinimas.

7. Kuruojamų veiklų reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų veiklos stebėsena ir analizė.

8. Savivaldybės administracijai pavestų teisės aktų įgyvendinimo priežiūra ir kontrolė.

**IV SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

9. Organizuoja, planuoja, kontroliuoja šias Savivaldybės administracijos veiklas: aplinkos apsaugos, civilinės ir priešgaisrinės saugos, sveikatos, švietimo, kultūros ir turizmo; koordinuoja šių veiklų reguliavimo sričiai priskirtų įstaigų veiklą.

10. Organizuoja pasitarimus kuruojamų struktūrinių padalinių ir sričių veiklos klausimais.

11. Dalyvauja komisijų ir darbo grupių darbe, o prireikus ir vadovauja joms.

12. Priima interesantus, nagrinėja prašymus jo kompetencijai priskirtais klausimais.

13. Pavaduoja Savivaldybės administracijos direktorių jo atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių.

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

**V SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

15.2. studijų kryptis – vadyba;

15.3. studijų kryptis – viešasis administravimas;

15.4. studijų kryptis – ekonomika;

15.5. studijų kryptis – politikos mokslai;

15.6. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai;

16. Atitikimas kitiems reikalavimams:

16.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“.

**VI SKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. komunikacija – 4;

17.2. analizė ir pagrindimas – 4;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

17.4. organizuotumas – 5;

17.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

18. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. lyderystė – 4;

18.2. veiklos valdymas – 5;

18.3. strateginis požiūris – 4.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. konfliktų valdymas – 5;

19.2. įžvalgumas – 5.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. veiklos planavimas – 4.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alina Beniušienė, (8 440) 73 984