PATVIRTINTA

 Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

 2020 m. liepos 2 d. sprendimu Nr. T-304

# ŠIAULIŲ MIESTO 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 Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

# II SKYRIUS

# VEIKLOS SRITIS

3. Veiklos planavimas.

 4. Sprendimų įgyvendinimas.

5. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

6. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

 7. Savivaldybės administracijos vidaus administravimas.

 8. Viešasis administravimas.

 9. Viešųjų paslaugų teikimo koordinavimas.

10. Administracinių paslaugų teikimo koordinavimas.

**IV SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

 11. Prireikus vadovauja įstaigai.

 12. Prireikus valdo įstaigos išteklius.

 13. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis ir fiziniais asmenimis.

 14. Prireikus valdo įstaigos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.

 15. Valdo priskirtų struktūrinių padalinių ir valstybės tarnautojų, neįeinančių į struktūrinius padalinius, užduočių ir funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį priskirtos veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.

 16. Atlieka specialias teisės aktų nustatytas funkcijas.

 17. Rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais.

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

**V SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

 19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

**VI SKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 5;

20.2. analizė ir pagrindimas – 5;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

20.4. organizuotumas – 5;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 5.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. lyderystė – 4;

21.2. veiklos valdymas – 5;

21.3. strateginis požiūris – 4.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 5;

22.2. įžvalgumas – 5;

22.3. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |