|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2023 m. spalio 13 d. | |  | įsakymu Nr. AP – 1178 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Administracinių paslaugų teikimas. | | 4. Informacinių technologijų valdymas. | | 5. Dokumentų valdymas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 6. Administracinių paslaugų teikimo organizavimas. | | 7. Informacinių ir komunikacinių sistemų diegimas ir priežiūra. | | 8. Vieno langelio principo paslaugos organizavimas ir dokumentų valdymas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 9. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 10. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 11. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 13. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. | | 14. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | 15. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | 16. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | 17. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 18. Koordinuoja ir kontroliuoja Savivaldybės materialinio ir ūkinio aptarnavimo funkcijų vykdymą ir vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. | | 19. Nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pranešimus ir skundus, susijusius su skyriaus funkcijomis, rengia į juos atsakymus ar atsakymų projektus. | | 20. Organizuoja viešuosius pirkimus skyriaus veiklos klausimais, organizuoja archyvinių dokumentų saugojimą, konsultuoja dokumentų parengimo archyvavimui klausimais. | | 21. Organizuoja ir kontroliuoja administracinės atsakomybės taikymą, tyrimus dėl administracinių teisės nusižengimų pagal ANK 589 straipsnio 82 punkte nurodytus administracinius nusižengimus, priskirtus skyriui administracijos direktoriaus įsakymu ar mero potvarkiu. | | 22. Kontroliuoja ir užtikrina tinkamą Savivaldybės administracijos archyvo paslaugų teikimą. | | 23. Įgyvendina skyriaus nuostatuose nustatytus uždavinius ir funkcijas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 25.2. studijų kryptis – vadyba (arba); | | 25.3. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba). | | 25.4. studijų kryptis – informatika (arba). | | 25.5. studijų kryptis – edukologija (arba). | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 26.2. organizuotumas – 4; | | 26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 26.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 26.5. komunikacija – 5. | | | 27. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. strateginis požiūris – 4; | | 27.2. veiklos valdymas – 4; | | 27.3. lyderystė – 4. | | | 28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 28.1. informacijos valdymas – 5; | | 28.2. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 4; | | 28.3. konfliktų valdymas – 4. | | | |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |