

TVIRTINU:
Šiaulių miesto savivaldybės administracija
PATVIRTINTA [ZymaPareig]
[tvirtinimoZymaVardas]
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
2024-08-19 Nr. AP-867
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. AP-

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
MIESTO KOORDINAVIMO 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. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Viešųjų paslaugų reglamentavimas ir teikimo kokybės vertinimo koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
11. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
13. Nustato, formuluoja (rengia) pagal poreikį Skyriaus veiklos sričiai priskirtų planavimo dokumentuose numatomų savivaldybės vystymosi kryptių, prioritetų, tikslų, tikslams pasiekti skirtų priemonių (veiksmų) ir (ar) kitas nuostatas. Taip pat teikia pasiūlymus dėl jų įgyvendinimo.
14. Rengia savivaldybės tarybos sprendimų projektus Skyriaus atsakomybei priskirtais klausimais. Vykdo viešuosius pirkimus pagal Savivaldybėje galiojančią tvarką, dalyvauja kitų skyrių inicijuojamų pirkimų komisijose.
15. Koordinuoja miesto aplinkos tvarkymo ir infrastruktūros priežiūros viešųjų paslaugų kokybės vertinimą Skyriuje pagal priskirtas sritis, organizuoja priežiūros ir kontrolės veiklas (atlieka planavimą, priima sprendimus dėl priežiūros vykdymo paslaugų kokybei vertinti organizavimo pagal Skyriuje turimus duomenis).
16. Pagal poreikį rengia ir teikia raštu ir/arba žodžiu informaciją žiniasklaidai, kitoms komunikacijos priemonėms, pristato Savivaldybę, Skyrių nacionaliniuose ir tarptautiniuose

renginiuose lietuvių ir anglų kalbomis.

17. Pavadoja Skyriaus vedėją jam nesant. Atlieka veiksmus, susijusius su viešųjų paslaugų teikėjų parinkimu, koordinuoja Skyriaus funkcijų ribose priskirtą dalį kontroliuojamose viešųjų paslaugų teikimo sutartyse.

18. Rengia miesto aplinkos tvarkymo ir infrastruktūros priežiūros viešųjų paslaugų teikimo tvarkų ir taisyklių dalis, nustato kokybės reikalavimus ir rodiklius, viešųjų paslaugų (gatvių, šaligatvių ir kitų viešųjų erdvių: parkų, fontanų, gertuvių, aikščių ir kt.) teikimo sąlygas, standartus Skyriaus atsakomybių ribose kartu su kitais atsakingais Skyriais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. studijų kryptis – sociologija (arba);

20.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);

20.4. studijų kryptis – teisė (arba);

20.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

arba:

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

20.7. darbo patirtis – kontrolės srities patirtis ;

20.8. darbo patirties trukmė – 3 metai;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (B1).

22. Transporto priemonių pažymėjimai:

22.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. komunikacija – 5;

23.2. analizė ir pagrindimas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. organizuotumas – 4;

23.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. lyderystė – 3;

24.2. veiklos valdymas – 3;

24.3. strateginis požiūris – 3.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4;

25.2. konfliktų valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)