

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2025 m.
d. įsakymu Nr.

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
PAŠVITINIO SENIŪNIJOS SENIŪNO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

3. Apdoroja seniūnijos veiksmai vykdyti aktualią informaciją.
4. Atstovauja seniūnijai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniiais asmenimis.
5. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
6. Priima su seniūnijos veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia informaciją su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
9. Rengia su seniūnijos veikla susijusius dokumentus.
10. Vadovauja seniūnijos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo seniūnijos veiklas.
11. Valdo seniūnijos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
12. Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 36 straipsnyje nustatytas seniūno funkcijas.
13. Administruoja seniūnijai skirtus asignavimus, užtikrina jų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą, atitinkantį programose numatytus tikslus.
14. Vykdo viešųjų pirkimų iniciatoriaus funkcijas.
15. Pagal kompetenciją pradeda administracinių nusižengimų teiseną, atlieka administracinių nusižengimų tyrimą ir surašo administracinio nusižengimo protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas.
16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis

laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

17.3. studijų kryptis – teisė (arba);

17.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

17.5. studijų kryptis – vadyba;

arba:

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

17.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai;

18. Transporto priemonių pažymėjimai:

18.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

IV SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. komunikacija – 5;

19.2. analizė ir pagrindimas – 4;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

19.4. organizuotumas – 4;

19.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

20. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. lyderystė – 4;

20.2. veiklos valdymas – 4;

20.3. strateginis požiūris – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. konfliktų valdymas – 4;

21.2. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 4.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

