

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu  
Nr. A<sub>2</sub>-778

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
VIETINIO ŪKIO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS  
SKYRIAUS VEDĖJAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Priežiūra ir kontrolė.
4. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Kontroliuojamų įmonės veiklos ir savivaldybės turto priežiūra ir kontrolė.
6. Rinkliavos už atliekų tvarkymą administravimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Koordinuoja gyventojų, įmonių, organizacijų pareiškimų, skundų bei pasiūlymų

nagrinėjimą skyriaus kompetencijos klausimais, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai.

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

arba:

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

18.3. darbo patirtis – turto valdymo patirtis;

18.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

19.2. organizuotumas – 4;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

19.4. analizė ir pagrindimas – 5;

19.5. komunikacija – 4.

20. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. strateginis požiūris – 4;

20.2. veiklos valdymas – 4;

20.3. lyderystė – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. turto valdymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)