

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu

Nr. A₂-768

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
BENDRŲJŲ REIKALŲ IR INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ 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. Informacinių technologijų valdymas.
4. Dokumentų valdymas.
5. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Informacinių sistemų diegimas, priežiūros koordinavimas bei tobulinimas,.
7. Archyvinių dokumentų tvarkymas.
8. Administracinių paslaugų teikimas.

**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. Organizuoja bei koordinuoja licencijų verstis mažmenine prekyba alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais, vežti keleivius vietinio reguliaraus susisiekimo maršrutais, organizuoti mažąsias loterijas išdavimą.
19. Organizuoja bei koordinuoja darbus asmenų priėmimo ir jų prašymų nagrinėjimo, dokumentų valdymo, jų apskaitos ir tvarkymo, archyvavimo ir saugojimo, viešinimo ir naudojimo valstybinės kalbos vartojimo, ūkinio rajono Savivaldybės institucijų aptarnavimo, informacinių ir ryšių technologijų taikymo ir naudojimo bei kitose skyriaus kompetencijai priskirtose srityse.
20. Organizuoja bei koordinuoja leidimų vežti keleivius vietinio reguliaraus susisiekimo maršrutais, vykdyti keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais taksi ir keleivių vežimo už atlygį lengvaisiais automobiliais pagal užsakymą, išdavimą.
21. Planuoja informacinių sistemų vystymą, koordinuoja ir organizuoja jų priežiūrą, koordinuoja interneto svetainės techninę priežiūrą, informacijos skelbimą.
22. Organizuoja rajono Savivaldybės administracijos kompiuterių ir ryšio tinklų, apsaugos sistemų įrengimą ir priežiūrą, kompiuterinės, organizacinės bei programinės įrangos apskaitą ir priežiūrą.
23. Atstovauja skyriui, dalyvauja rajono Savivaldybės administracijos sudarytų komisijų darbe, darbo grupių, pasitarimuose, teikia pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai skyriaus kompetencijos klausimais.
24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 27.2. organizuotumas – 4;
 - 27.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 27.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 27.5. komunikacija – 4.
28. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 28.1. strateginis požiūris – 4;
 - 28.2. veiklos valdymas – 4;
 - 28.3. lyderystė – 4.
29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 29.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 30.1. veiklos planavimas – 4;
 - 30.2. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)