

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2020 m.
rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. B7-64

TURTO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

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

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis – turto valdymas
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas;
 - 4.2. viešieji pirkimai.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija – turto valdymas:
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. dokumentų registravimas, parengimas;
 - 6.2. sprendimų įgyvendinimas;
 - 6.3. viešųjų pirkimų iniciatorius.

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. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 17.2. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 18.1. komunikacija – 4;
 - 18.2. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 18.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 18.4. organizuotumas – 4;
 - 18.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
19. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 19.1. lyderystė – 4;
 - 19.2. veiklos valdymas – 4;
 - 19.3. strateginis požiūris – 4.
20. Specifinė kompetencija ir jos pakankamas lygis – informacijos valdymas – 4.
21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 21.1. turto valdymas – 4;
 - 21.2. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)