

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

FUNKCIJOS

1. Atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas jo atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių.
2. Koordinuoja ir kontroliuoja šias sritis: aplinkos apsaugos ir civilinės saugos, kaimo ir bendruomenių reikalų, kultūros, socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos, švietimo ir sporto, turto valdymo, viešųjų pirkimų ir viešosios tvarkos.
3. Teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui koordinuojamų ir kontroliuojamų sričių klausimais.
4. Derina teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, susijusius su koordinuojamomis ir kontroliuojamomis sritimis.
5. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, dalyvauja komisijų, darbo grupių darbe.
6. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, rengia teisės aktų projektus pagal savo kompetenciją.
7. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, atstovauja Savivaldybės administracijai kitose įstaigose ir organizacijose.
8. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 1.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;
 2. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 2.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis;
 - 2.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“.
-