

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
AKMENYNĖS SENIŪNIJOS SENIŪNO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**II SKYRIUS
PAREIGYBĖS FUNKCIJOS**

3. Apdoroja seniūnijos veiklai vykdyti aktualią informaciją.
4. Atstovauja seniūnijai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
5. Konsultuoja su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
6. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
7. Priima su seniūnijos veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia informaciją su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
10. Rengia su seniūnijos veikla susijusius dokumentus.
11. Vadovauja seniūnijos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo seniūnijos veiklas.
12. Valdo seniūnijos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
14. Nagrinėja gyventojų prašymus bei skundus, pagal savo kompetenciją priima sprendimus. Savivaldybės administracijai bei kitiems viešųjų paslaugų teikimą administruojantiems subjektams teikia pasiūlymus dėl viešųjų paslaugų teikimo gerinimo.
15. Vykdo prekybos ar paslaugų Seniūnijos teritorijoje teikimo kontrolę.
16. Teisės aktų nustatyta tvarka administruoja Seniūnijai skirtus asignavimus.
17. Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas.

**III 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;
 - 18.2. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
19. Transporto priemonių pažymėjimai:
 - 19.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).