

## **VALDYMO ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VEDĖJAS**

### **FUNKCIJOS**

- Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
- Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Kartu su kitų skyrių vedėjais, planuoja departamento lėšų poreikį bei išlaidas, organizuoja ir kontroliuoja departamento biudžeto sąmatų rengimą ir vykdymą, skirtų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą..
- Kartu su kitų skyrių vedėjais atlieka departamento administracijos padalinių funkcijų ir (ar) pareigybių analizę ir pagal savo kompetenciją teikia pasiūlymus dėl darbo organizavimo..
- Teikia pasiūlymus dėl departamento struktūros bei pareigybių sąrašo tobulinimo, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis priėmimo į darbą, atleidimo ar perkėlimo į kitas pareigas, nuobaudų skyrimo, kvalifikacijos tobulinimo, atostogų suteikimo tvarkos, departamento darbo organizavimo tobulinimo klausimais.

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - studijų kryptis – teisė (arba);arba:
  - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - darbo patirties sritis – personalo valdymo patirtis;
  - darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
- Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.