

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
UŽVENČIO SENIŪNIJOS SENIŪNO PAVADUOTOJO FUNKCIJOS IR  
PAREIGYBEI NUSTATYTI SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

(patvirtinta Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2025 m. vasario 10 d. įsakymu Nr. PA-90)

[...]

**FUNKCIJOS**

3. Nesant seniūno, laikinai atlieka seniūnui nustatytas funkcijas.
4. Prireikus planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
5. Prireikus priima su seniūnijos veikla susijusius sprendimus.
6. Prireikus valdo seniūnijos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
8. Seniūno pavedimu atstovauja seniūnijai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
9. Užtikrina seniūnijos veiklai vykdyti aktualios informacijos apdorojimą.
10. Užtikrina seniūnijos veiklą vykdydama.
11. Užtikrina su seniūnijos veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
12. Užtikrina su seniūnijos veikla susijusių dokumentų rengimą.
13. Tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą.
14. Rengia sutarčių dėl socialinio būsto paskyrimo (nuomos) projektus, organizuoja šių sutarčių pasirašymą, tvarko socialinio būsto nuomos mokesčius (renka, perskaičiuoja, kontroliuoja mokėjimus ir kita), taip pat rengia susitarimų dėl nuomos mokesčių perskaičiavimo projektus.
15. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje, rengia ir tvarko su tuo susijusius dokumentus, sutartis ir kita.
16. Rengia ir tvarko viešųjų pirkimų dokumentus, teikia su viešaisiais pirkimais susijusias ataskaitas, nustatyta tvarka organizuoja seniūnijos viešuosius pirkimus.
17. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.
18. Konsultuoja su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 20.2. studijų kryptis – vadyba (arba);
  - 20.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);
  - 20.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
  - 20.5. studijų kryptis – teisė;arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. darbo patirties trukmė – 3 metai.

21. Transporto priemonių pažymėjimai:

21.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

[...]

---