

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
Švietimo centro direktoriaus
2017 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V-19

VISUOMENEI NAUDINGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 20

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro (toliau – Centras) Visuomenei naudingos veiklos organizavimo skyriaus vadovo pareigybės III grupė yra biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti, kuris tiesiogiai yra pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Visuomenei naudingos veiklos organizavimo skyriaus vadovas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį.
 - 3.2. žinoti socialinę paramą ir visuomenei naudingą veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatyminius darbo organizavimo pagrindus, darbų saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 3.3. išmanyti raštvedybos taisykles, kompiuterinį raštingumą;
 - 3.4. turėti ne žemesnę nei B vairuotojo kategoriją ir galimybę tempti priekabą;
 - 3.5. žinoti Centro planų rengimo ir tvirtinimo tvarką;
 - 3.6. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, įstaigos įstatais, Centro Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Centro Garbės kodeksu;
 - 3.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir jam paskirto skyriaus veiklą, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, būti komunikabiliam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas, siekdamas užtikrinti Centro strateginių tikslų įgyvendinimą, vykdo tokias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja visuomenei naudingos veiklos organizavimo skyriaus veiklą;
 - 4.2. sudaro jam priskirto skyriaus veiklos metinius planus ir suderinęs su direktoriaus pavaduotoju, teikia juos tvirtinti Centro direktoriui;
 - 4.3. rengia padalinio veiklos ataskaitas;
 - 4.4. organizuoja ir kontroliuoja visuomenei naudingos veiklos organizavimo skyriaus darbuotojų darbą;
 - 4.5. dalyvauja komisijų bei darbo grupių veikloje;
 - 4.6. kontroliuoja asmenų, nukreiptų atlikti visuomenei naudingą veiklą, darbo grafikus;
 - 4.7. organizuoja skyriui priskirtų transporto priemonių ir įrengimų darbą, efektyvų jų panaudojimą;

- 4.8. pildo priskirtų transporto priemonių kelionės lapus, įrengimų dirbtų motovalandų apskaitos žiniaraščius;
- 4.9. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip skyriaus darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
- 4.10. nustatyta tvarka instruktuoja priimamus į darbą žmones;
- 4.11. tvarko sveikatos ir saugos darbe dokumentaciją;
- 4.12. vykdo statinio naudojimo priežiūrą;
- 4.13. atlieka vienkartinius direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pavedimus;
- 4.14. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Centro Garbės kodekso nuostatų.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

5. Specialistas, vykdydamas šiame pareigybės aprašyme ar Centro direktoriaus įsakyme nustatytas pareigas, atsako už:
 - 5.1. už savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 5.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
 - 5.3. už padarytą materialinę žalą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
 - 5.4. Centro nuostatų pažeidimą arba netinkamą jų reikalavimų vykdymo organizavimą ar vykdymą;
 - 5.5. administracijos darbo reglamento reikalavimų tyčinį ar neatsargų nesilaikymą;
 - 5.6. šioje pareiginėje instrukcijoje nurodytų pareigų tyčinį ar neatsargų nevykdymą ar netinkamą tyčinį ar neatsargų vykdymą;
 - 5.7. direktoriaus pavaduotojo pavedimų netinkamą vykdymą;
 - 5.8. Centro darbo tvarkos taisyklių ir Garbės kodekso pažeidimą;
 - 5.9. Centro komercinių paslapčių paskelbimą ar panaudojimą savanaudiškais tikslais;
 - 5.10. Suteiktų įgaliojimų viršijimą;
 - 5.11. Centro vardo diskreditavimą.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)