

TVIRTINU:
Šiaulių miesto savivaldybės administracija
[tvirtinimoZymaPareig]
PATVIRTINTA [tvirtinimoZymaVardas]
2024.09.26 Nr. AP-985
Šiaulių miesto savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. AP –

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
MIESTO KOORDINAVIMO SKYRIAUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – X pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Miesto aplinkos tvarkymo, infrastruktūros priežiūros ir kt. viešųjų paslaugų teikėjų veiklos prižiūrėjimas ir paslaugų teikimo vertinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją.
6. Rengia ir teikia informaciją su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.
7. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus vidutinio sudėtingumo klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus.
8. Priima ir aptarnauja asmenis.
9. Vertina suteiktų miesto aplinkos tvarkymo ir infrastruktūros priežiūros paslaugų kokybę, atitikimą teisės aktų, sutarčių reikalavimams, fiksuoja patikrinimų rezultatus video kameromis, informacinėmis sistemomis, priima sprendimus dėl viešųjų paslaugų priežiūros (atlikimo fakto, kokybės), baudos (ne)skyrimo, nustatytų trūkumų šalinimo poreikio.
10. Atlieka priežiūrą turimais įrankiais Skyriuje, fiksuoja nusižengimų požymių turinčią veiką ir perduoda surinktus faktinius duomenis nusižengimų tyrimui ir/ar problemos sprendimui pagal kompetenciją Savivaldybės struktūriniams padaliniais, organizacijoms, teisėsaugos, kitoms institucijoms. Fiksuoja infrastruktūros sugadinimo, sunaikinimo atvejus, sprendžia dėl tolesnės eigos identifikavus problemą.
11. Nagrinėja pateiktus prašymus dėl Skyriaus teikiamų administracinių paslaugų (tikrina ar pateikta informacija atitinka teisės aktų reikalavimus), rengia sprendimą - Administracijos direktoriaus įsakymo projektą, koordinuoja sprendimo įgyvendinimą, informuoja interesantus, susijusius asmenis.
12. Aptarnauja Lietuvos Respublikos piliečius ir užsieniečius 24/7 režimu, telefonu ir kitais būdais, miesto problemų klausimais. Priima, registruoja, nukreipia, koordinuoja Skyrių

pasiekusius fizinių ir juridinių asmenų, Savivaldybės struktūrinių padalinių, Savivaldybės įmonių ir organizacijų ar paslaugų teikėjų pranešimus, užtikrina gautų pranešimų nukreipimą problemų šalinimui ar pažeidimų tyrimui.

13. Tiesiogiai dirba su skyriuje naudojamomis informacinėmis sistemomis, platformomis, skirtomis pranešimų koordinavimui, operatyviam reagavimui, interesantų ir gyventojų aptarnavimui. Nustato tam tikrų sistemų veikimo (fontanų, garsiakalbių, Kintamo informacinio ženklo ir kt.) scenarijus, registruoja gedimus ir t.t.

14. Teikia pasiūlymus dėl miesto aplinkos tvarkymo ir infrastruktūros priežiūros viešųjų paslaugų kokybės vertinimo, reikalavimų, rodiklių, sąlygų, standartų nustatymo, rengiant dokumentus, nurodančius viešųjų paslaugų teikimo sąlygas.

15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis koleginius išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

17.1. anglų (B1) arba rusų (B1).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. komunikacija – 3;

18.2. analizė ir pagrindimas – 2;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;

18.4. organizuotumas – 2;

18.5. vertės visuomenei kūrimas – 2.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 2;

19.2. konfliktų valdymas – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)