

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės mero

2017 m. balandžio 11 d. potvarkiu Nr. M-117

PANEVĖŽIO JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Panevėžio jaunuolių dienos centro direktorius (toliau – direktorius) yra biudžetinės įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
 - 3.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 3.4. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vadovaujamojo darbo patirtį;
 - 3.5. būti susipažinęs ir mokėti taikyti darbe Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, administracijos direktoriaus įsakymus, kitus teisės aktus;
 - 3.6. ne žemesniu kaip A2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
 - 3.7. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kita).
 - 3.8. inicijuoti ir koordinuoti projektinę įstaigos veiklą, pritraukiant papildomų lėšų iš vietinių, respublikinių ir tarptautinių fondų, kitų finansinių mechanizmų;
 - 3.9. mokėti kaupti, valdyti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja strategines Panevėžio jaunuolių dienos centro (toliau – Centras) veiklos kryptis;
 - 4.2. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Centro padalinių nuostatus, darbuotojų

pareigybės aprašymus, vidaus darbo tvarkos taisykles ir kitus su darbo organizavimu ir saugumu susijusius Centro tvarkos aprašus;

4.3. organizuoja centro veiklą;

4.4. Centro klientams ir darbuotojams sukuria saugią, higienos reikalavimus atitinkančią ir poreikius tenkinančią aplinką;

4.5. atstovauja Centrai be atskiros įgaliojimo;

4.6. rūpinasi palankaus įstaigos mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratiškus bendruomenės santykius;

4.7. stebi, analizuoja, vertina Centro veiklą ir rengia ataskaitas;

4.8. rūpinasi Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

4.9. paskirsto funkcijas pavadootojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

4.10. rūpinasi Centro intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, tinkamu jų naudojimu;

4.11. kartu su Centro vyriausioju buhalteriu sudaro metinę pajamų ir išlaidų sąmatą;

4.12. priima ir atleidžia iš darbo Centro darbuotojus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas;

4.13. atidaro bankuose atsiskaitomąsias sąskaitas, išduoda įgaliojimus;

4.14. neviršydamas kompetencijos leidžia įsakymus, sudaro sutartis;

4.15. kontroliuoja Centro darbuotojų darbą;

4.16. užtikrina, kad Centro dokumentai būtų tvarkomi pagal dokumentų rengimo taisykles;

4.17. už savo veiklą atsiskaito steigėjui;

4.18. užtikrina informacijos apie klientą konfidencialumą;

4.19. bendradarbiauja su kitomis socialinės paskirties įstaigomis;

4.20. dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje;

4.21. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo kitas funkcijas.