



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. kovo 24 d. įsakymą Nr. AT-251 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2024-12-04

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. AT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŪKIO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinis reglamentavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Investicinių projektų rengimas, įgyvendinimas, administravimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su administraciniu reglamentavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administraciniu reglamentavimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su administraciniu reglamentavimu susijusiais klausimais.
8. Rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą.
9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą.
10. Stebi teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.
11. Dalyvauja ruošiant ir įgyvendinant su skyriaus atliekamomis funkcijomis susijusius investicijų projektus, strateginio planavimo dokumentus, projektus Europos Sąjungos paramai gauti, dalyvauja rengiant ir koordinuoja savivaldybės biudžeto Regioninės plėtros ir bendruomeninių iniciatyvų programą.

12. Pagal kompetenciją bendradarbiauja ir keičiasi informacija su kitais savivaldybės administracijos padaliniais, valstybinėmis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.
13. Pagal kompetenciją rengia tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus ir kitus dokumentus.
14. Savo kompetencijos ribose koordinuoja savalaikį informacijos, susijusios su Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų bei programų finansinės paramos gavimu, atsižvelgiant į savivaldybės politiką, strateginius rajono plėtros prioritetus, regioninius ir nacionalinius strateginius dokumentus, pateikimą Marijampolės regiono plėtros tarybai.
15. Konsultuoja Šakių rajono savivaldybės struktūrinius padalinius bei įstaigas ir įmones Europos Sąjungos fondų finansuojamų projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais.
16. Organizuoja projektų paraiškų rengimą Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų bei programų finansinei paramai gauti, atsižvelgdamas į savivaldybės politiką, strateginius rajono plėtros prioritetus, regioninius ir nacionalinius strateginius dokumentus.
17. Pateikia derinimui su įgyvendinančiąja institucija projektų finansavimo ir administravimo sutartis ir jų pakeitimus.
18. Gavus paramą koordinuoja priskirtų projektų įgyvendinimą savivaldybėje.
19. Prioriteto tvarka vykdo sveikatos ir infrastruktūros projektų administravimą.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – architektūra (arba);arba:
 - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.7. darbo patirtis – investicinių projektų valdymo patirties;
 - 21.8. darbo patirties trukmė – 1 metai;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
 - 22.2. organizuotumas – 3;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 22.5. komunikacija – 3.
23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. įžvalgumas – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-05 Nr. AT-862
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-05 11:29
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-06 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ivetos pareig. apr.Pareigybes_aprasymo_redakcijos_spausdinimo_forma - 2024-12-04T080758.216.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241203.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-12-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-12-06 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-