

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės mero

2023 m. gegužės d. potvarkiu Nr. MT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERO PADĖJĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Vidinė komunikacija.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
11. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
12. Padeda Savivaldybės merui planuoti darbotvarkes.
13. Padeda Savivaldybės merui organizuoti susitikimus, pasitarimus, renginius, priėmimus.
14. Rengia Savivaldybės mero padėkas, sveikinimus juridiniams ir fiziniams asmenims.
15. Savivaldybės mero pavedimu dalyvauja Savivaldybės tarybos ir komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose ir pasitarimuose.
16. Pataria merui teritorijų planavimo, žemės ūkio ir kaimo reikalų klausimais.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

18.2. studijų kryptis – ekonomika;

arba:

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

18.4. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. komunikacija – 3;

19.2. analizė ir pagrindimas – 4;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

19.4. organizuotumas – 3;

19.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. informacijos valdymas – 3.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)