

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės mero

2023 m. gegužės d. potvarkiu Nr. MT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
PATARĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Dokumentų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Vidinė komunikacija.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su dokumentų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su dokumentų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Koordinuoja dokumentų administravimą.
8. Rengia ir teikia informaciją su dokumentų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su dokumentų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su dokumentų valdymu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl dokumentų valdymo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl dokumentų valdymo veiklų vykdymo rengimą.
11. Padeda įgyvendinti Savivaldybės mero ir Savivaldybės tarybos suformuotą politiką.
12. Analizuoja aktualiausius procesus Šakių rajone, jų įtaką Šakių rajono raidai ir teikia Savivaldybės merui atitinkamus pasiūlymus.
13. Dalyvauja Savivaldybės mero rengiamuose pasitarimuose, pagal kompetenciją teikia Savivaldybės merui informaciją ir pasiūlymus.
14. Palaiko ryšius su kolegomis, pasitelkia Savivaldybės administracijos darbuotojus, kurie teikia patarėjui reikiamą informaciją.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

16.2. studijų kryptis – biologija (arba);

arba:

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

16.4. darbo patirties trukmė – 2 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

17.2. organizuotumas – 4;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

17.4. analizė ir pagrindimas – 5;

17.5. komunikacija – 4.

18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. informacijos valdymas – 4.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)