

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu

Nr. A₂-776

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STRATEGINIO PLANAVIMO IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS
SKYRIAUS VEDĖJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Priežiūra ir kontrolė.
4. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Strateginio planavimo proceso priežiūra ir kontrolė.
6. Projektų rengimas ir įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Koordinuoja rajono Savivaldybės strateginių planavimo dokumentų (plėtros ir veiklos

planų) rengimą, tikslinimą, įgyvendinimą ir kasmetines priežiūras.

17. Teikia siūlymus įtraukti investicijų projektus į planuojamų metų Valstybės investicijų programą, organizuoja rajono Savivaldybės administracijos investicijų projektų, tyrimų, galimybių studijų bei projektų paraiškų rengimą finansinei paramai gauti.

18. Dalyvauja kuriant ir atnaujinant regioninius ir nacionalinius plėtros planus, programas, strategijas, įgyvendinant Kauno regiono plėtros programas.

19. Dalyvauja, vietiniuose, regioniniuose ir tarptautiniuose renginiuose, projektuose pristatant rajono Savivaldybę ir siekiant plėtoti rajono Savivaldybės ryšius su užsienio šalių savivaldybėmis partnerėmis.

20. Apibendrina ir teikia rajono Savivaldybės vadovybei gautą informaciją dėl galimybių gauti finansinę paramą rajono Savivaldybės administracijos projektams, dalyvaujant įvairiose programose, teikia pasiūlymus projektų ir programų ruošimui.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

22.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.3. darbo patirtis – strateginio planavimo patirtis;

22.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 5;

23.5. komunikacija – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. strateginis požiūris – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. lyderystė – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)