

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2020 m. rugsėjo 3 d. įsakymu

Nr. A2-603

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Raseinių rajono savivaldybės strateginių planavimo dokumentų bei investicinių projektų rengimą ir įgyvendinimą kaimo plėtros srityje.

**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 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.
9. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
10. Dalyvauja rengiant Kaimo plėtros programą bei Raseinių rajono savivaldybės (toliau – rajono Savivaldybės) strateginio planavimo dokumentus, rengia strateginio planavimo dokumentų dalis, susijusias su kaimo plėtros sritimi. Rengia rajono Savivaldybės strateginių planų tikslų, uždavinių ir priemonių, vykdomų kaimo vietovėse, įgyvendinimo ataskaitas ir teikia išvadas bei pasiūlymus Skyriaus vedėjui.
11. Koordinuoja rajono Savivaldybės investicinių projektų kaimo plėtros srityje, įskaitant kaimo vietovėse esančios viešosios bei bendruomeninės infrastruktūros gerinimą, paraiškų bei privalomos pateikti dokumentacijos rengimą ir teikimą finansinei paramai gauti bei organizuoja projektų įgyvendinimą, gavus finansinę paramą.

12. Bendradarbiauja su kaimo bendruomenėmis ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, teikia joms metodinę paramą, informaciją apie galimybes gauti finansavimą jų parengtiems projektams bei dalyvavimą LEADER programoje, Lietuvos kaimo tinklo veikloje, konsultuoja jas įgyvendinamų projektų administravimo klausimais.

13. Konsultuoja rajono Savivaldybės administracijos bei rajono Savivaldybės įstaigų darbuotojus vietos veiklos grupių, kaimo bendruomenių, kitų su kaimo plėtra susijusių organizacijų veiklos klausimais, strateginio planavimo ir projektų rengimo klausimais.

14. Rengia įvairias ataskaitas, pranešimus visuomenei, informaciją rajono Savivaldybės interneto tinklalapiui Skyriaus veiklos klausimais. Renka, sistemina bei analizuoja informaciją apie kaimo bendruomenes, kitas su kaimo plėtra susijusias nevyriausybinės organizacijas, jų investicijų poreikį ir galimybes gauti finansinę paramą projektams, teikia pasiūlymus dėl projektų ir programų ruošimo.

15. Rengia administracijos direktoriaus įsakymų, rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir kitų norminių aktų projektus savo veiklos klausimais. Rengia konkursų dokumentus viešiesiems pirkimams organizuoti savo kompetencijos srityje, kiek tai yra susiję su rajono Savivaldybės inicijuojamais ar vykdomais viešaisiais projektais.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

arba:

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

17.3. darbo patirtis – viešojo administravimo srityje;

17.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

18. Transporto priemonių pažymėjimai:

18.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. komunikacija – 4;

19.2. analizė ir pagrindimas – 3;

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. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3;

20.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vyriausiasis specialistas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)