|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-06- |
|  | įsakymu Nr. AV- |
|  |   |
|  |
| **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **STRATEGINIO PLANAVIMO IR PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS** |
| **VYRESNIOJO PATARĖJO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis patarėjas (VI lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Stebėsena ir analizė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Projektinis valdymas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 6. Koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą arba prireikus rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus. |
| 7. Koordinuoja informacijos su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su stebėsena ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais. |
| 8. Koordinuoja su stebėsena ir (ar) analize susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja susijusią informaciją. |
| 9. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą arba prireikus rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės. |
| 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėsena ir (ar) analize susijusiais klausimais. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 11. Renka informaciją apie Savivaldybės įvairius vykdomus projektus (veiklų įgyvendinimo eigą, iškilusias problemas, riziką ir teikia siūlymus, kaip jas spręsti) ir užtikrina jos savalaikį tiek išorės, tiek vidinį viešinimą, savalaikį suinteresuotų šalių informavimą. |
| 12. Teikia pasiūlymus dėl projektų ir programų (jei yra) inicijavimo, planavimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir naudų vertinimo. |
| 13. Įgyvendina pavestus projektus ir programas (jei yra) ir vykdo jų įgyvendinimo stebėseną. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 15.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 15.2. studijų kryptis – ekonomika; |
| 15.3. studijų kryptis – viešasis administravimas; |
| 15.4. studijų kryptis – vadyba; |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 15.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 15.6. darbo patirtis – projektų valdymo patirtis; |
| 15.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.  |

 |

 |
| 16. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 16.1. kalba – anglų; |

 |
|

|  |
| --- |
| 16.2. kalbos mokėjimo lygis – B2. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 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:0 |
|

|  |
| --- |
| 18.1. įžvalgumas – 4; |
| 18.2. informacijos valdymas – 4. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |