

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. liepos 9 d. įsakymas
Nr. DE-324

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIUS
VEDĖJO PAVADUOTOJAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – poskyrio vadovas (vedėjo pavaduotojas) (VII lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. dokumentų valdymas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 4.1. strateginis planavimas ir investicijos.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
10. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
11. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
12. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
13. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
14. Organizuoja ir koordinuoja Plungės rajono strateginio veiklos plano rengimą ir koregavimą.
15. Koordinuoja savivaldybės struktūrinių padalinių metinių veiklos planų rengimą ir koregavimą.

16. Organizuoja ir koordinuoja rajono bendruomeninių organizacijų projektų įgyvendinimą pagal priemonę "Stiprinti bendruomeninę veiklą savivaldybėse" ir Tradicinių religinių bendruomenių rėmimo tvarką.
17. Koordinuoja skyriaus vykdomų projektų įgyvendinimą ir stebėseną.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

arba:

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

19.3. darbo patirtis – strateginio planavimo patirtis;

19.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

20.2. organizuotumas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

20.4. analizė ir pagrindimas – 4;

20.5. komunikacija – 4.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. strateginis požiūris – 2;

21.2. veiklos valdymas – 2;

21.3. lyderystė – 2.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. veiklos planavimas – 4;

23.2. viešųjų pirkimų išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

