

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. DE-144

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatoriaus pareigybės lygmuo – patarėjas (VIII pareigybės lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinis reglamentavimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. jaunimo politikos įgyvendinimas savivaldybės teritorijoje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

6. Atlieka Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais nustatytas funkcijas.
7. Atlieka Jaunimo politikos pagrindų įstatymo 3 straipsnio 3 dalies 3 punkte nustatytas funkcijas.
8. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą.
9. Koordinuoja teisės aktų projektų ir kitus susijusius dokumentus dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros rengimą.
10. Rengia ir teikia informaciją bei pasiūlymus su veiklos sritimi susijusiais klausimais arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos rengimą ir teikimą, konsultuoja priskirtos srities klausimais.

11. Apdoroja su veiklos sritimi susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos apdorojimą.

12. Stebi teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.

13. Savivaldybėje organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius jaunimo politikos klausimais.

14. Įnicipuoja ir dalyvauja atliekant Savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą.

15. Dalyvauja su jaunimo politikos įgyvendinimu tiesiogiai susijusių Savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose savo kompetencijos klausimais ir teikia pasiūlymus.

16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

17.2. studijų kryptis – pedagogika;

17.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

17.4. studijų kryptis – ekonomika;

17.5. studijų kryptis – finansai (arba);

arba:

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

17.7. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srities patirtis;

17.8. darbo patirties trukmė – 2 metai.

18. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

18.1. anglų (B1).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

19.2. organizuotumas – 4;

19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

19.4. analizė ir pagrindimas – 5;

19.5. komunikacija – 4.

20. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. informacijos valdymas – 4.

21. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. viešųjų ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)