

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2020 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. DV-433
7 priedas

(Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2022 m. gruodžio 1 d. įsakymo Nr. DV-778 redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS BENDROJO SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – X pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma veiklos sritis:
 - 4.1. stebėseną ir analizę.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. nevyriausybinių organizacijų ir bendruomenių politikos įgyvendinimas.
6. Papildomos veiklos srities specializacija:
 - 6.1. kultūros ir meno sklaida.

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.

9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

10. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.

11. Koordinuoja savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybų darbą, sudaro sąlygas efektyviai ir kokybiškai jų veiklai.

12. Dalyvauja Savivaldybės darbo grupių ir komisijų veikloje sprendžiant bendruomenėms ir nevyriausybinėms organizacijoms aktualius klausimus.

13. Analizuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų padėtį savivaldybėje.

14. Renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje registruotas ir veikiančias nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas.

15. Koordinuoja valstybės ir savivaldybės paramos rajono nevyriausybinėms organizacijoms teikimą: skelbia viešuosius konkursus, sistemina konkursų paraiškas ir teikia jas ekspertų grupių svarstymui, atlieka kitą konkursų vykdymo techninį darbą.

16. Inicijuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje rengimą bei kontroliuoja finansavimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje įgyvendinimą.

17. Inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų plėtros politikos kokybės vertinimą.

18. Padeda formuoti kultūros organizavimo prioritetus savivaldybės teritorijoje.

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

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

VI SKYRIUS

KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 2;

21.2. organizuotumas – 2;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;

21.4. analizė ir pagrindimas – 3;

21.5. komunikacija – 2.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 2.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. dokumentų valdymas – 2;

23.2. viešųjų ryšių išmanymas – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)