

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. DV-434
1 priedas
(Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. DV-235
redakcija)

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (valstybės strategijų, strateginio lygmens ir nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų rengimas).
4. Pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (tarptautiniai ryšiai).

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Strateginio lygmens planavimo dokumentų rengimas, strateginių planų įgyvendinimo priežiūra ir rezultatų stebėseną.
6. Tarptautiniai ryšiai, informacijos apie naudojimosi ES ir VIP fondų teikiama parama ir galimybes valdymas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Organizuoja investicinių šaltinių paiešką, rajono strateginio plėtros plano rengimą, ryšių palaikymą su užsienio valstybių įstaigomis, organizacijomis, pasirašiusiomis bendradarbiavimo sutartis su Pasvalio rajono savivaldybe.

17. Organizuoja ES ir VIP investicijų pritraukimą į rajoną, koordinuoja Europos Sąjungos fondų projektų įgyvendinimą.

18. Rengia planavimo dokumentus, formuluoja planavimo dokumentuose numatomų savivaldybės vystymosi kryptių, prioritetų, tikslų, tikslams pasiekti skirtų priemonių (veiksmų) ir (ar) kitas nuostatas, pasiūlymus ir teikia išvadas dėl jų.

19. Koordinuoja klausimus, susijusius su investicijomis, rajono užsienio politika.

20. Dalyvauja Strateginio planavimo grupės, kitų grupių ir komisijų veikloje.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

22.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

22.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

22.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

22.5. studijų kryptis – verslas (arba);

arba:

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

22.7. darbo patirtis – projektų valdymo patirtis;

22.8. darbo patirties trukmė – 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. strateginis požiūris – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. lyderystė – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. veiklos planavimas – 4;

26.2. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)