

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2020 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. DV-433  
7 priedas  
(Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus  
2024 m. birželio 17 d. įsakymo Nr. DV-268 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. pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme.

### **III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 4.1. pagalba vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims įgyvendinant nevyriausybinių organizacijų plėtros politiką Savivaldybėje.

### **IV SKYRIUS FUNKCIJOS**

5. Dalyvauja nagrinėjant asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ar pasiūlymus ir teikiant siūlymus dėl juose keliamų klausimų sprendimo būdų.
6. Dalyvauja organizuojant visuomenei skirtų iniciatyvų veiklą, vertina jos rezultatus.
7. Organizuoja pagal kompetenciją posėdžius ir (ar) rengia su jais susijusius teisės aktų, išvadų bei kitų dokumentų projektus.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais ir (ar) pagal kompetenciją aptarnauja asmenis ir (ar) informuoja visuomenę apie valstybės ar vietos valdžią įgyvendinančių asmenų veiklą.
9. Pagal kompetenciją rengia Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos direktoriaus priimamų norminių ir kitų teisės aktų projektus, kitus dokumentus.
10. Koordinuoja Savivaldybės nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų tarybų darbą. Rengia su komisijų veikla susijusių teisės aktų, išvadų bei kitų dokumentų projektus.

11. Analizuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų padėtį Savivaldybėje. Rengia išvadas, pasiūlymus, informaciją reikalingą Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės mero atliekamų funkcijų, susijusių su nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų veikla, vykdymui.

12. Koordinuoja valstybės ir Savivaldybės paramos rajono nevyriausybiniams organizacijoms teikimą: skelbia viešuosius konkursus, sistemina konkursų paraiškas ir teikia jas ekspertų grupių svarstymui, atlieka kitą konkursų vykdymo darbą.

13. Siekdamas padėti vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atlikti jiems nustatytas funkcijas, renka ir sistemina duomenis apie Savivaldybės teritorijoje registruotas ir veikiančias nevyriausybines ir bendruomenines organizacijas.

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

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. komunikacija – 3;

17.2. analizė ir pagrindimas – 2;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;

17.4. organizuotumas – 2;

17.5. vertės visuomenei kūrimas – 2.

18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. informacijos valdymas – 2.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. viešųjų ryšių išmanymas – 2;

19.2. dokumentų valdymas – 2.

---

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)