|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šilalės rajono savivaldybės mero | |  | 2022 m. vasario 7 d. potvarkiu | |  | Nr. T3-7 | |  | | | **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS** | | | **MERO PATARĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus merui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Stebėsena ir analizė. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Žemės ūkio, investicijų, švietimo, socialinių reikalų, turto, sveikatos, VVG investicijų plėtojimo ir kiti klausimai. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 5. Renka ir teikia merui informaciją ir pasiūlymus žemės ūkio, investicijų, švietimo, socialinių reikalų, turto, sveikatos, vietos veiklos grupių, investicijų plėtojimo klausimais. | | 6. Palaiko ryšius su visomis rajono institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis bei kitais atstovais aukščiau paminėtų veiklos sričių ribose. | | 7. Informuoja žiniasklaidą ir visuomenę apie savivaldybės mero, savivaldybės tarybos bei administracijos priimamus sprendimus, teisės aktus, jų įgyvendinimą. | | 8. Rengia ir savivaldybės turimomis visuomenės informavimo priemonėmis bei galimybėmis skleidžia informaciją. | | 9. Teikia, kaupia ir sistemina informaciją rajono gyventojams, žemės ūkio, investicijų, švietimo, socialinių reikalų, turto, sveikatos, VVG investicijų plėtojimo ir kitais klausimais,; teikia informaciją apie galimybę dalyvauti investiciniuose projektuose ir kuruoja investicinių projektų rengimą. | | 10. Teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai, merui apie teisės aktų žemės ūkio, investicijų, švietimo, socialinių reikalų, turto, sveikatos, VVG investicijų plėtojimo ir kitais klausimais įgyvendinimą. | | 11. Savo kompetencijos ribose ruošia Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių projektus bei vykdo kitus mero pavedimus. | | 12. Turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos skyrių ir seniūnijų jo darbui reikalingą medžiagą, informaciją ir dokumentus. | | 13. Atsako už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi. | | 14. Dalyvauja mero rengiamuose pasitarimuose, pagal kompetenciją teikia merui informaciją ir pasiūlymus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 16.2. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |