|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 potvarkiųprojektus 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) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |