

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO PATARĖJO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – nenustatomas.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Viešieji ryšiai.
4. Kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Komunikacija, ryšiai su visuomene, strateginis planavimas.
6. Švietimas, kultūra, socialinė politika.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Renka informaciją apie švietimo politikos įgyvendinimą savivaldybėje, ją apibendrina ir teikia merui pasiūlymus dėl šių veiklos sričių tobulinimo.
8. Analizuoja aktualiausius procesus rajone, jų įtaką rajono raidai ir teikia Savivaldybės merui pasiūlymus.
9. Teikia Savivaldybės merui pasiūlymus ir išvadas dėl rajono strateginio plano įgyvendinimo.
10. Bendradarbiauja su rajono gyvenamųjų vietovių seniūnaičiais, telkia juos formuojant ir įgyvendinant rajono plėtros politiką.
11. Teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl Savivaldybės viešųjų ryšių strategijos tobulinimo.
12. Kuria ir palaiko ryšius su Savivaldybės įstaigomis, valstybės institucijomis ir visuomeninėmis organizacijomis, siekdamas formuoti objektyvią nuomonę apie Molėtų rajono savivaldybės ir Savivaldybės mero veiklą.
13. Analizuoja aktualiausius procesus rajone, jų įtaką rajono raidai ir teikia Savivaldybės merui pasiūlymus.
14. Savivaldybės mero pavedimu, atstovauja Savivaldybei oficialiuose susitikimuose ir renginiuose, esant būtinybei, pristato Molėtų rajono savivaldybę svečiams.
15. Koordinuoja Tūkstantmečio mokyklos programos įgyvendinimą.
16. Derina teisės aktų projektus priskirtos kompetencijos klausimais.
17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

**V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 18.1. išsilavinimas – nenustatytas;
 - 18.2. darbo patirties trukmė – 1 metai.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)