|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | |  | | --- | | Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. B7-68 | | |  |  | | **STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | |  | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – skyriaus vadovas (V lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | | | |
|  |  |  |  | |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis – veiklos planavimas.0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 4. Papildomos veiklos sritys:0 | | |  | | --- | | 4.1. veiklos planavimas; | | 4.2. viešieji pirkimai. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija – strateginių planų rengimas.0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 6. Papildomų veiklos sričių specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. investicinių projektų įgyvendinimo planavimas ir kontrolė; | | 6.2. viešųjų pirkimų inicijavimas. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | | |
|  |  |  |  | |
|  | |  | | --- | | 7. Įstaigos vadovui pavedus 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. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 17.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – nereikalaujama. | | |  | | --- | | 18. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 18.1. kalba – anglų; | | | |  | | --- | | 18.2. kalbos mokėjimo lygis – B2. | | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 19. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 19.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 19.2. organizuotumas – 4; | | 19.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 19.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 19.5. komunikacija – 4. | | | 20. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 20.1. strateginis požiūris – 4; | | 20.2. veiklos valdymas – 4; | | 20.3. lyderystė – 4. | | | 21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 21.1. įžvalgumas – 4; | | 21.2. informacijos valdymas – 4. | | | 22. Profesinė kompetencija ir jos pakankamas lygis – veiklos planavimas – 4.0 | |  | | | | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | | | |
|  |  |  |  | |