

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2020 m.
lapkričio d. įsakymu Nr. AP-

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. veiklos planavimas;
 - 4.2. stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės ir papildomos šias pareigas einančio valstybės tarnautojo veiklos srities specializacija – jaunimo politikos savivaldybės teritorijoje administravimas ir įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

6. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
9. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
10. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.

13. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.

14. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.

15. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.

16. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.

17. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

18. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.

19. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.

20. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

21. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.

22. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

23. Vykdo Tipiniame savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus (vyriausiojo specialisto) pareigybės aprašyme, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. A1-68 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. A1-725 redakcija), nustatytas funkcijas.

24. Inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su jaunimo politikos įgyvendinimu.

25. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

26. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

26.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

26.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

26.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

26.4. studijų kryptis – edukologija (arba);

26.5. studijų kryptis – pedagogika;

arba:

26.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

26.7. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srities patirtis;

26.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai;

arba:

26.9. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

26.10. darbo patirtis – veiklos jaunimo organizacijose ar su jaunimu dirbančiose organizacijose patirtis;

27. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

27.1. kalba – anglų arba prancūzų, arba vokiečių;

27.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

28. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

28.2. organizuotumas – 3;

28.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

28.4. analizė ir pagrindimas – 4;

28.5. komunikacija – 3.

29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. įžvalgumas – 3;

29.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3.

30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)