

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2020 m. birželio 25 d.

įsakymu Nr. A-499

**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
STRATEGINIO PLANAVIMO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS  
VEDĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Turto valdymas.
4. Veiklos planavimas.
5. Administracinių paslaugų teikimas.
6. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

7. Turto valdymas.
8. Strateginis planavimas.
9. Verslo licencijų ir leidimų išdavimo koordinavimas.
10. Socialinės paramos teikimo mažas pajamas turinčioms šeimoms aprūpinimo būstu koordinavimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

11. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
12. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
13. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

15. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.

16. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

17. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

18. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

19. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Koordinuoja strateginio planavimo Savivaldybėje procesą, esant poreikiui, dalyvauja rengiant Savivaldybės plėtros ir veiklos strateginius planus, kitus strateginio planavimo dokumentus.

21. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant regiono plėtros planus ir programas.

22. Organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės investicijų projektų, paraiškų, programų rengimą finansavimui iš Europos Sąjungos fondų ar kitos tarptautinės finansinės paramos, ar nacionalinių programų gauti.

23. Rengia dokumentus Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir Savivaldybės įstaigų teikiamų atlygintinų paslaugų kainoms ir tarifams nustatyti.

24. Atstovauja Savivaldybei akcinių bendrovių visuotiniuose akcininkų susirinkimuose, stebėtojų tarybose ar valdybose.

25. Atstovauja Savivaldybei akcinių bendrovių visuotiniuose akcininkų susirinkimuose, stebėtojų tarybose ar valdybose; koordinuoja Savivaldybės atstovų, deleguotų į akcinių bendrovių valdymo organus, veiklą ir nagrinėja jų pasiūlymus dėl įmonių, kuriose jie atstovauja, veiklos bei teikia išvadas, rengia su tuo susijusius dokumentus.

26. Organizuoja Komisijos šilumos tiekėjų investiciniams planams nagrinėti ir išvadoms teikti darbą, rengia dokumentus dėl šių planų suderinimo.

27. Sistemina duomenis apie Savivaldybės suteiktą ūkio subjektams valstybės pagalbą ir duomenis nustatyta tvarka teikia valstybės registru.

28. Pagal kompetenciją inicijuoja viešuosius pirkimus.

29. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

30. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

30.2. studijų kryptis – vadyba;

30.3. studijų kryptis – finansai;

30.4. studijų kryptis – ekonomika;

30.5. studijų kryptis – viešasis administravimas;

arba:

- 30.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 30.7. darbo patirtis – investicinių projektų valdymo patirties;
- 30.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

- 31. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 31.1. komunikacija – 4;
  - 31.2. analizė ir pagrindimas – 4;
  - 31.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
  - 31.4. organizuotumas – 4;
  - 31.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 32. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 32.1. lyderystė – 4;
  - 32.2. veiklos valdymas – 4;
  - 32.3. strateginis požiūris – 4.
- 33. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 33.1. informacijos valdymas – 4.
- 34. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 34.1. turto valdymas – 5;
  - 34.2. dokumentų valdymas – 5.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)

  

---