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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės mero |
|  | 2020 m. liepos 1 d. |
|  | potvarkiu Nr. MP-130 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA** |
| **SAVIVALDYBĖS TARYBOS IR MERO SEKRETORIATAS** |
| **MERO PATARĖJAS** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus merui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Veiklos planavimas. |
| 4. Teisė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 5. Savivaldybės veiklos organizavimas. |
| 6. Rengiamų teisės aktų atitikimo aukštesnės galios teisės aktams užtikrinimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Teikia merui pasiūlymus dėl Savivaldybei reikalingų įstatymų pataisų, konsultuojasi su Savivaldybės administracijos Teisės skyriumi ir kartu rengia pasiūlymus įstatymų projektams, atstovauja Lietuvos Respublikos centrinės valdžios institucijose Savivaldybės interesams. |
| 8. Analizuoja Lietuvos Respublikos Seime teikiamų teisės aktų projektus, kurie susiję su savivaldos klausimais, savivaldos teisių plėtra ir, prireikus, teikia merui pasiūlymus bei išvadas. |
| 9. Vizuoja ir (ar) derina Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, kuriuos teikia meras, komitetai, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas, projektus. |
| 10. Dalyvauja mero rengiamuose pasitarimuose, teikia merui objektyvią informaciją ir pasiūlymus. |
| 11. Mero pavedimu atstovauja Savivaldybei kitose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei užsienyje. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 13. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 13.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 13.2. studijų kryptis – teisė; |
| 13.3. darbo patirtis – teisinio darbo patirtis; |
| 13.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 14. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 14.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 14.2. organizuotumas – 3; |
| 14.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 14.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 14.5. komunikacija – 4. |

 |
| 15. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 15.1. įžvalgumas – 3; |
| 15.2. informacijos valdymas – 3. |

 |
| 16. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 16.1. teisės išmanymas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |