



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO PATARĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2023 m. balandžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 22 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės mero patarėjo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės mero 2020 m. birželio 30 d. potvarkį Nr. 6-18 „Dėl mero patarėjo pareigybės aprašymo tvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Indrė Vasiliauskaitė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjas
Justinas Kontrimavičius

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės mero

2023 m. balandžio d. potvarkiu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERO PATARĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

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

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Vietos savivalda.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Nuolat teikia Savivaldybės merui informaciją apie Širvintų rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus veiklą, Širvintų rajono savivaldybės seniūnijų seniūnų veiklą ir Savivaldybės merui pavaldžių įstaigų ir įmonių vadovų veiklą.
6. Siekia, kad visuomenės informavimo priemonės informaciją apie Savivaldybės darbą kuruojamose srityse teiktų operatyviai, išsamiai ir objektyviai.
7. Renka informaciją iš Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus, seniūnijų seniūnų ir Savivaldybės merui pavaldžių įstaigų ir įmonių vadovų, ją analizuoja, apibendrina ir teikia Savivaldybės merui.
8. Nuolat teikia Savivaldybės merui informaciją apie rengiamą ir platinamą oficialią informaciją visuomenės informavimo priemonėms apie rajono Savivaldybės seniūnijų seniūnų veiklą, Savivaldybės merui pavaldžių įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, rajono Savivaldybės veiklą, planus bei kitus aktualius klausimus.
9. Koordinuoja Savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kolegijos veiklą.
10. Analizuoja Savivaldybės interneto svetainėje esančią informaciją, susijusią su Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus ir seniūnijų veikla bei kita Savivaldybės mero veikla.
11. Organizuoja Savivaldybės mero susitikimus su bendruomenėmis ir gyventojais.
12. Dalyvauja organizuojant oficialius Savivaldybės mero svečių priėmimus.
13. Dalyvauja organizuojant Savivaldybės renginius.
14. Dalyvauja susirinkimuose, aktualių klausimų svarstymuose ir pateikia informaciją Savivaldybės merui.

15. Kontroliuoja, kaip nagrinėjami merui adresuoti gyventojų skundai, pasiūlymai, prašymai.
16. Kontroliuoja Savivaldybės mero pavedimų vykdymą darbuotojams.
17. Analizuoja ir nagrinėja Seimo komitetams ir Seimui pateiktus svarstyti teisės aktų projektus bei teisės aktus, informaciją ir medžiagą referuoja ir pateikia Savivaldybės merui.
18. Fotografuoja renginius, įvykius Savivaldybės interneto svetainei, publikacijoms, socialiniams tinklams ir kt.
19. Kaupia ir sistemina informaciją, reikalingą Savivaldybės mero įgaliojimams vykdyti.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės mero patarėjo pareigybės aprašymo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-18 Nr. 6-16
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-18 11:40
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-19 00:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-18 11:45
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-18 11:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230413.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-04-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-04-19 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-