PATVIRTINTA
Marijampolės regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2025 m. spalio 6 d. įsakymu Nr. V-31

MARIJAMPOLĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (3)

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės regiono plėtros tarybos (toliau – regiono plėtros taryba) administracijos vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Regiono plėtros tarybos administracijos vyriausiojo specialisto (toliau – vyriausiojo specialisto) pareigybės paskirtis yra užtikrinti tinkamą regiono plėtros plano įgyvendinimo valdymą, regiono socialinių ir ekonominių rodiklių ir aplinkos analizių ir tyrimų parengimą, regiono plėtros tarybos kolegialių organų ir partnerių grupės veiklos aptarnavimą, regiono plėtros tarybos kolegialių organų sprendimų įgyvendinimo valdymą, regiono visuomenės informavimą apie regiono plėtros tarybos veiklą, viešųjų pirkimų vykdymą.

II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGAS EINANČIAM ASMENIUI

3. Asmuo, einantis vyriausiojo specialisto pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

3.1.1. turėti aukštąjį universitetinį (ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį) viešojo administravimo (arba) ekonomikos, (arba) vadybos studijų krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį;

arba:

3.1.2. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį) ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį nacionalinės regioninės politikos, ir/arba ES fondų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimo, ir/arba investicinių projektų rengimo, ar vertinimo srityje;

3.2. būti gerai susipažinusiam su Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir ministrų įsakymais, reglamentuojančiais nacionalinę regioninę politiką, strateginį valdymą, regiono plėtros tarybos veiklą, Europos Sąjungos fondų veiksmų programų administravimą, teisės aktų rengimą, viešuosius pirkimus, taip pat Europos Parlamento ir Tarybos reglamentais, reglamentuojančiais Europos Sąjungos fondus;

3.3. būti gerai susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais strateginio ir programavimo lygmens planavimo dokumentais, Lietuvos Respublikos teritorijos bendruoju planu, Nacionaliniu pažangos planu;

3.4. atitikti Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus;

3.5. mokėti kaupti, sisteminti ar kitaip valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. išmanyti teisės aktų rengimo ir raštvedybos reikalavimus, gebėti juos taikyti praktiškai;

3.7. būti pareigingu, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, domėtis naujovėmis, gebėti dirbti komandoje;

3.8. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu.

III SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

4. Asmuo, einantis vyriausiojo specialisto pareigas, atlieka šias funkcijas:

4.1. dalyvauja rengiant regiono plėtros plano, pažangos priemonių ir jų pakeitimų projektus, rengia ir teikia pasiūlymus ir reikiamą informaciją dėl regiono plėtros plano rengimo ir pakeitimo;

4.2. atlieka regiono socialinės, ekonominės ir demografinės būklės, regiono problemų priežasčių, vystymo poreikių ir potencialo bei kitas analizes, atlieka regiono statistinių rodiklių stebėseną, analizę, skaičiavimus;

4.3. teikia aktualią informaciją apie regioninių projektų pažangą ir dalyvauja rengiant regiono plėtros plano įgyvendinimo ataskaitos projektą, pateikia galimas regioninių projektų įgyvendinimo problemas;

4.4. teikia siūlymus dėl Regionų plėtros programoje regionui nustatytų išankstinių sąlygų įgyvendinimo;

4.5. atlieka regiono plėtros plano ir kitų regiono plėtros tarybos kolegijos priimtų sprendimų įgyvendinimą;

4.6. dalyvauja rengiant regioninio atliekų tvarkymo plano ir jo pakeitimų projektus ir koordinuoja su jo įgyvendinimu susijusius veiksmus bei dalyvauja teikiant informaciją, susijusią su regionų plėtros tarybų patvirtinto regioninio atliekų prevencijos ir tvarkymo plano priemonių vykdymu;

4.7. analizuoja ir teikia siūlymus valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų parengtiems teisės aktų projektams;

4.8. rengia regiono plėtros tarybos regiono plėtros tarybos kolegijos ir visuotinio dalyvių susirinkimo sprendimų projektus;

4.9. vykdo viešąsias konsultacijas su suinteresuotomis institucijomis ir visuomene dėl regiono plėtros tarybos kolegijos sprendimų projektų, konsultuoja asmenis pareigybės funkcijų klausimais;

4.10. dalyvauja rengiant regiono plėtros tarybos metinį veiklos planą ir metinę veiklos ataskaitą;

4.11. rengia tvarkų, susijusių su pareigybės funkcijų vykdymu, projektus, taip pat pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitų regiono plėtros tarybos vidaus teisės aktų projektus bei teikia pasiūlymus dėl regiono plėtros tarybos vidaus veiklą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

4.12. administruoja regiono plėtros tarybos internetinę svetainę ir užtikrina informacijos ir dokumentų paskelbimą regiono plėtros tarybos interneto svetainėje, nuolat vykdo minėtos informacijos atnaujinimą, siūlo įvairius šios informacijos talpinimo būdus; taip pat užtikrina informacijos ir dokumentų paskelbimą kitose administracijos direktoriaus nurodytose interneto svetainėse;

4.13. teikia siūlymus administracijos direktoriui ir kitiems administracijos darbuotojams dėl su regiono plėtros tarybos veikla sietinų socialinių tinklų ir kitų visuomenei patrauklių komunikacijos formų plėtojimo ir juos įgyvendina, organizuoja ir rengia regiono pristatymus, naudojant modernias pristatymo formas;

4.14. renka ir analizuoja informaciją apie kitų valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir (ar) kitų regionų plėtros tarybų veiklos ir planavimo procesų gerąsias patirtis bei teikia apibendrintus pasiūlymus administracijos direktoriui ir kitiems administracijos darbuotojams dėl procesų tobulinimo;

4.15. inicijuoja ir organizuoja regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus, administracijos darbuotojų, kolegijos narių kvalifikacijai tobulinti skirtas veiklas;

4.16. tvarko regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus ir administracijos darbuotojų bei regiono plėtros tarybos kolegijos narių darbo laiko apskaitą;

4.17. dalyvauja regiono plėtros tarybos vidaus kontrolės įgyvendinime;

4.18. atlieka funkcijas, kurios nustatytos tarybos viešųjų pirkimų organizavimą reglamentuojančioje vidaus tvarkoje darbuotojui, atsakingam už viešuosius pirkimus;

4.19. tarybos administracijos direktoriaus pavedimu laikinai atlieka kito, nesančio darbe, administracijos darbuotojo, einančio eksperto, vyriausiojo specialisto ar vyresniojo specialisto, funkcijas;

4.20. vykdo kitus su regiono plėtros tarybos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio administracijos direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAVALDUMAS

5. Vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas administracijos direktoriui.

_____