|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės mero | |  | 2023 m. balandžio 11 d. potvarkiu Nr. MP-141 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS** | | | **VICEMERO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – Nenustatomas. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus merui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Sprendimų įgyvendinimas. | | 4. Veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 5. Tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė. | | 6. Savivaldybės veiklos organizavimas ir tobulinimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 7. Teikia konsultacijas merui dėl Savivaldybės, Savivaldybės administracijos veiklos tobulinimo. | | 8. Mero pavedimu analizuoja parengtus Tarybos sprendimus ir teikia rekomendacija dėl jų įgyvendinimo. | | 9. Analizuoja ir teikia siūlymus merui dėl vietos savivaldos principų – viešumo, reagavimo į savivaldybės gyventojų nuomonę, savivaldybės gyventojų dalyvavimo tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus, veiklos skaidrumo ir kitų įgyvendinimo. | | 10. Analizuoja ir teikia siūlymus merui Savivaldybės planuojamos ir vykdomos Savivaldybės veiklos viešinimo politikos srityje. | | 11. Informuoja visuomenę apie Tarybos, mero rengiamus priimti sprendimus, rengia ir teikia viešus paaiškinimus dėl jau priimtų sprendimų motyvų, informuoja visuomenę apie tokių sprendimų priėmimo siekius ir pasekmes. | | 12. Koordinuoja Savivaldybės tarybos ir mero bendradarbiavimą su nevyriausybinėmis organizacijomis. | | 13. Koordinuoja bendradarbiavimą su užsienio šalių atstovybėmis, organizuoja ir rengia užsienio šalių atstovų priėmimus. | | 14. Mero pavedimu analizuoja skundus, pasiūlymus, pareiškimus, kitus dokumentus, susijusius su Savivaldybės veikla ir rengia dokumentų projektus dėl jų. | | 15. Mero pavedimu atstovauja Savivaldybei kitose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei užsienyje. | | 16. Pavaduoja merą, Savivaldos įstatyme nustatytų kompetencijų ribose. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | 18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |