

PATVIRTINTA  
Pagėgių savivaldybės  
2023 m. gegužės 29 d.  
Mero potvarkis Nr.: M1-37

**PAGĖGIŲ 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**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. veiklos planavimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. Tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. Savivaldybės veiklos organizavimas ir tobulinimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Koordinuoja Savivaldybės ir jos įstaigų vykdomą švietimo ir jaunimo reikalų veiklą, teikia merui informaciją apie šių sričių politikos įgyvendinimą.
8. Koordinuoja Savivaldybės ir jos įstaigų vykdomą socialinę veiklą, teikia merui informaciją apie socialinės srities sprendimų, socialinių būstų priežiūros politikos įgyvendinimą.
9. Analizuoja, sistemina ir pristato merui informaciją, teikia pasiūlymus apie sprendimų įgyvendinimą turizmo ir verslo srityje.
10. Analizuoja ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio plėtros plano, atskirų sričių plėtros programų ir Savivaldybės veiklos plano projektų.
11. Analizuoja ir teikia merui informaciją, kaip organizuojamas pasirengimas Europos Sąjungos struktūrinių fondų, tarptautinių projektų, Valstybės investicijų ir kitų programų paramai gauti bei projektų rengimo ir įgyvendinimo darbai.
12. Koordinuoja Savivaldybės tarybos ir mero bendradarbiavimą su užsienio šalių atstovybėmis, organizuoja ir rengia užsienio šalių atstovų priėmimus.

13. Analizuoja informaciją, gaunamą iš Pagėgių savivaldybės (toliau - Savivaldybė) administracijos padalinių, kitų valstybinių institucijų ir Savivaldybės reguliavimo sričiai priklausančių įstaigų bei įmonių, ir teikia pasiūlymus Savivaldybės merui tam, kad būtų įgyvendinta Pagėgių savivaldybės formuojama politika.
14. Organizuoja pasitarimus ir posėdžius tam, kad būtų tinkamai išspręstos iškilusios problemos ir pateikti geriausi siūlomų sprendimų variantai koordinuojamuose srityse.
15. Mero pavedimu nagrinėja gaunamus raštus, rengia atsakymus į paklausimus, pareiškimus, skundus, organizuoja klausimų sprendimą pagal priskirtas funkcijas, rengia kitus su jo veikla susijusius dokumentus.
16. Pagal priskirtas veiklos sritis inicijuoja ir dalyvauja Savivaldybės tarybos kolegijos, komisijų ir darbo grupių veikloje, teikia objektyvią informaciją ir pasiūlymus koordinuojamų sričių reglamentavimo klausimais.
17. Mero pavedimu atstovauja Savivaldybei kitose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir organizacijose bei užsienyje.
18. Pavadoja merą Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais, kai jis dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų arba mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)