

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
tarybos 2018 m. gruodžio 20 d.
sprendimu Nr. T-236

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) yra valstybės tarnautojas – įstaigos vadovas, skiriamas į pareigas Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybė reikalinga vadovauti Savivaldybės administracijai, užtikrinti jai priskirtų funkcijų vykdymą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijos vidaus administravimą ir kitas Savivaldybės administracijos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti įstaigos funkcionavimą ir specialioje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, savivaldos institucijų veiklą, valstybės tarnybą, darbo santykius, valstybės ir savivaldybės turto naudojimą, biudžeto vykdymą ir kitas sritis, susijusias su Savivaldybės administracijos direktoriaus funkcijomis;
- 4.2. išmanyti Dokumentų rengimo taisyklės, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- 4.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
- 4.4. gebėti valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. vadovauja Savivaldybės administracijai ir organizuoja jos darbą, atsako už vidaus administravimą Savivaldybės administracijoje;
- 5.2. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;
- 5.3. tiesiogiai įgyvendindamas įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus, gali kreiptis į valstybinio administravimo subjektus, leisti įsakymus, privalomus Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams, Savivaldybės administracijos filialams – seniūnijoms ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams, taip pat jam priskirtos kompetencijos klausimais – savivaldybės gyventojams ir kitiems savivaldybės teritorijoje esantiems subjektams;
- 5.4. administruoja asignavimus, Savivaldybės tarybos skirtus Savivaldybės administracijai;
- 5.5. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka administruoja savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja savivaldybės turtą;
- 5.6. tvirtina Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir Savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų veiklos nuostatus;
- 5.7. tvirtina Savivaldybės administracijos, seniūnijų metinius veiklos planus ir kitus strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojančius dokumentus, kontroliuoja jų įgyvendinimą;
- 5.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, seniūnijų – biudžetinių įstaigų – vadovus – seniūnus;
- 5.9. tvirtina valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir jų sąrašus, atlieka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso priskirtas personalo valdymo funkcijas;
- 5.10. organizuoja Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos narių finansinį, ūkinį bei materialinį aptarnavimą bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ūkinį bei materialinį aptarnavimą;
- 5.11. organizuoja Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą;
- 5.12. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Savivaldybės tarybos sprendimus jam priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;
- 5.13. tvirtina detaliuosius planus ir pavestus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtus vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, įstatymų nustatytais atvejais organizuoja žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimą ir tvirtina juos;
- 5.14. įstatymų nustatytais atvejais organizuoja savivaldybės bendrojo plano arba savivaldybės dalių bendrųjų planų, detaliųjų planų ir pavestų vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtų vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai savivaldybės bendrąjį planą ar savivaldybės dalių bendruosius planus;
- 5.15. pasirašo adresų suteikimo žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, pastatams, butams ir kitoms patalpoms dokumentus;
- 5.16. organizuoja savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;
- 5.17. organizuoja ir koordinuoja Panevėžio rajono medžioklės plotų vienetams nustatyti ir riboms keisti komisijos darbą;
- 5.18. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, reglamento nustatyta tvarka ir terminais, bet ne rečiau kaip kartą per metus apie savo veiklą informuoja savivaldybės gyventojus;
- 5.19. pasirašo arba įgalioja kitus pasirašyti Savivaldybės administracijos vardu sudaromas sutartis ir susitarimus;

- 5.20. Panevėžio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka pasirašo ir apraše nustatytais atvejais įgalioja kitą asmenį pasirašyti sutartis ir susitarimus, sudaromus savivaldybės vardu;
- 5.21. įstatymų nustatyta tvarka atstovauja ar įgalioja kitus atstovauti Savivaldybės administracijai kitose įstaigose, organizacijose, teismuose ir už jos ribų;
- 5.22. teikia Savivaldybės merui pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos struktūros, jos veiklos nuostatų ir darbo užmokesčio fondo, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš savivaldybės biudžeto, skaičiaus;
- 5.23. užtikrina Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;
- 5.24. organizuoja Savivaldybės administracijos bendradarbiavimą su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio šalių partneriais;
- 5.25. priima interesantus, organizuoja gyventojų pasiūlymų, paklausimų, prašymų nagrinėjimą bei kontroliuoja jų sprendimą;
- 5.26. analizuoja, vertina savivaldybės viešojo sektoriaus įstaigų, išlaikomų iš savivaldybės biudžeto, veiklos efektyvumą, rengia ir teikia siūlymus Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai steigti, reorganizuoti ar likviduoti viešojo sektoriaus įstaigas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis;
- 5.27. atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo funkcijas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo atostogų, komandiruočių ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių;
- 5.28. vykdo kitus su Savivaldybės administracijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės tarybos ir savivaldybės mero pavedimus, reikalingus strateginiams tikslams įgyvendinti, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas pavaldus Savivaldybės tarybai, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.

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