Projektas



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2020 m. birželio 26 d. Nr. TS-

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 5 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 (suvestinė redakcija nuo 2020 m. liepos 1 d.), Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą, patvirtintą Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. TS-293 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.
3. Šis sprendimas įsigalioja 2020 m. liepos 1 d.

Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Ramūnas Godeliauskas

Regina Strumskienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 26 d. Sprendimu Nr. TS-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – departamento (valdybos, grupės) vadovas (III pareigybės lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Kitos specialiosios veiklos sritys. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Vietos savivaldos, viešojo administravimo ir valstybės tarnybos. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Koordinuoja ir kontroliuoja Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu paskirtų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių sritis. |
| 6. Sprendžia su Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu paskirtų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių veikla susijusius klausimus. |
| 7. Vizuoja ir / ar pasirašo Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu paskirtų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių rengiamus raštus. |
| 8. Teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui kuruojamų struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių ir sričių kompetencijos klausimais. |
| 9. Kontroliuoja ir koordinuoja komisijų ir darbo grupių veiklą pagal kuruojamas sritis. |
| 10. Organizuoja pasitarimus kuruojamų struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių ir sričių veiklos klausimais. |
| 11. Analizuoja informaciją, gaunamą iš savivaldybės administracijos padalinių, kitų valstybinių institucijų ir rajono savivaldybės reguliavimo sričiai priklausančių įstaigų bei įmonių ir teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui. |
| 12. Turi parašo teisę banko dokumentuose. |
| 13. Padeda savivaldybės administracijos direktoriui organizuoti savivaldybės administracijos tarnautojų mokymą bei kvalifikacijos kėlimą. |
| 14. Dalyvauja rengiant savivaldybės administracijos veiklos planus ir ataskaitas. |
| 15. Sprendžia su Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu paskirtų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, į struktūrinius padalinius neįeinančių valstybės tarnautojų ir struktūrinių teritorinių padalinių veikla susijusius klausimus. |
| 16. Pagal kompetenciją atstovauja savivaldybei, priima interesantus, sprendžią jų klausimus. |
| 17. Dalyvauja įvairių komisijų darbe, joms pirmininkauja. |
| 18. Savivaldybės administracijos direktoriui laikinai negalinti eiti pareigų (atostogos, liga ar pan.) vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| Funkcijos patvirtintos 1994.07.07 „Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu“ Nr.: I-533. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 20. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus, vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 1–3 punktuose ir 6–16 punktuose numatytus įgaliojimus tiek, kiek neapribota savivaldybės tarybos sprendimu. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 21.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai; |

 |

 |
| 22. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 23.2. organizuotumas – 5; |
| 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 5; |
| 23.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 23.5. komunikacija – 4. |

 |
| 24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. strateginis požiūris – 4; |
| 24.2. veiklos valdymas – 5; |
| 24.3. lyderystė – 4. |

 |
| 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. įžvalgumas – 5; |
| 25.2. informacijos valdymas – 5; |
| 25.3. konfliktų valdymas – 5. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |

Rokiškio rajono savivaldybės tarybai

**SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.** Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos pavaduotojo direktoriaus pareigybės aprašymą.

**Šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas.** Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 21 d. sprendimas Nr. TS-293 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2020 m. liepos 1 d.).

**Sprendimo projekto esmė.** Tarybos sprendimo projektu siūloma patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą, įsigaliosiantį nuo 2020 m. liepos 1 d.

Nuo 2020 m. liepos 1 d. įsigalioja naujos redakcijos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, pagal kurią turi būti parengtos valstybės tarnautojų pareigybės. Atsižvelgiant į tai, teikiamas tvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymas, parengtas pagal Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką. Pareigybės aprašymas parengtas Valstybės tarnautojų registre VATARAS ir atitinka visus Metodikos nustatytus reikalavimus.

**Galimos pasekmės, priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą:**

**teigiamos** – priėmus sprendimą bus įgyvendintos nuo 2020 m. liepos 1 d. įsigaliosiančios naujos redakcijos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika nuostatos.

**neigiamos** – nėra.

**Kokia sprendimo nauda Rokiškio rajono gyventojams: -**

**Finansavimo šaltiniai ir lėšų poreikis:** sprendimui įgyvendinti lėšų nereikia.

**Suderinamumas su Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės norminiais aktais.**

Projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

**Antikorupcinis vertinimas.** Teisės akte nenumatoma reguliuoti visuomeninių santykių, susijusių su LR korupcijos prevencijos įstatymo 8 str. 1 d. numatytais veiksniais, todėl teisės aktas nevertintinas antikorupciniu požiūriu.

Juridinio ir personalo skyriaus vedėja Regina Strumskienė