

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – administracijos direktorius) yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, viešojo administravimo įstaigos – Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos vadovas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Administracijos direktoriaus pareigybė reikalinga savivaldybės vykdomosios institucijos įgaliojimams vykdyti.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Administracijos direktorius vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – vidaus administravimo ir specialiosios veiklos srities funkcijas – administracinių sprendimų priėmimas, įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė, įstatymų nustatytų administracinių paslaugų teikimas, viešųjų paslaugų teikimo administravimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Administracijos direktorius turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. turėti 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
 - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, biudžeto sandarą ir jo vykdymą, apskaitos organizavimą, dokumentų valdymą, teisės aktų rengimą ir kitas sritis, susijusias su tiesioginiu darbu;
 - 4.4. mokėti analizuoti ir apibendrinti gaunamą informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai pasirinkti problemų sprendimo būdus, darbo metodus, mokėti planuoti savo darbą, mokėti bendrauti su savivaldybės administracijos kolektyvu ir su interesantais;
 - 4.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 4.6. atitikti reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Administracijos direktorius vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja, koordinuoja ir asmeniškai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų ir savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;

5.2. leidžia 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, reikalingus įstatymams ir kitiems teisės aktams įgyvendinti;

5.3. administruoja savivaldybės tarybos nustatyta tvarka savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja savivaldybės turtą;

5.4. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, atlieka kitas pagal įstatymus ir savivaldybės tarybos sprendimus jam priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;

5.5. tvirtina detaliuosius planus ir savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtus specialiuosius teritorijų planavimo dokumentus;

5.6. administruoja asignavimus, savivaldybės tarybos skirtus savivaldybės administracijai;

5.7. organizuoja savivaldybės administracijos darbą, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintu strateginiu veiklos planu;

5.8. tvirtina savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų veiklos nuostatus, savivaldybės administracijos pareigybės, pareigybių aprašymus, atsako už vidaus administravimą savivaldybės administracijoje;

5.9. skiria įstatymų nustatyta tvarka į pareigas ir iš jų atleidžia savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, atlieka kitas Valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir savivaldybės tarybos jam priskirtas personalo valdymo funkcijas;

5.10. organizuoja savivaldybės tarybos narių ir valstybės tarnautojų mokymą;

5.11. atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka veiklos ataskaitas savivaldybės tarybai ir merui;

5.12. informuoja savivaldybės gyventojus apie savo veiklą savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka ir pagal nustatytus terminus, bet ne rečiau kaip kartą per metus;

5.13. teikia merui siūlymus dėl didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje;

5.14. teikia tvirtinti savivaldybės tarybai savivaldybės bendrąjį planą ar savivaldybės dalių bendruosius planus;

5.15. įstatymų nustatytais atvejais organizuoja savivaldybės bendrojo plano arba savivaldybės dalių bendrųjų planų, detaliųjų planų ir administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtų vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimą;

5.16. įstatymų nustatytais atvejais organizuoja žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimą ir tvirtina juos;

5.17. organizuoja savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;

5.18. priima interesantus, nagrinėja įstaigų, organizacijų, asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, bendradarbiauja su valstybinėmis ir privačiomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, teikia informaciją savo kompetencijos klausimais;

5.19. atstovauja pagal kompetenciją savivaldybei valstybės ir privačiose institucijose, nevyriausybiniuose organizacijose.

6. Administracijos direktorius vykdo nenuolatinio pobūdžio savivaldybės tarybos ir mero pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, kad būtų pasiekti savivaldybės administracijos strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS PAVALDUMAS

7. Administracijos direktorius pavaldus savivaldybės tarybai, atskaitingas savivaldybės tarybai ir merui.

8. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, administracijos direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Vyriausybės įgaliotiniui.
