



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2011 m. liepos 7 d. Nr. T-186
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 66-2130; 2002, Nr. 45-1708; 2007, Nr. 135-5453) 8 straipsnio 8 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T-433 patvirtintą Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija –15.

II. PASKIRTIS

4. Pagal kompetenciją spręsti savivaldybės administracijos ūkinius klausimus, koordinuoti savivaldybės įmonių veiklą, pavaduoti administracijos direktorių jo nesant.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas vietos savivaldos, viešojo administravimo ir valstybės tarnybos srityse.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą.
7. Turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovaujamojo darbo patirtį.
8. Gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, dokumentų rengimą, darbo santykius, aplinkos apsaugą, sveikatos apsaugą, projektų ir programų rengimą ir įgyvendinimą ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytiems funkcijoms vykdyti.
7. Mokėti bent vieną užsienio kalbą A1 lygiu.
8. Turėti organizacinių gebėjimų, mokėti planuoti savo bei Savivaldybės administracijos veiklą.
9. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas.
10. Sugebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.
11. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybingam, sugebėti bendrauti.
12. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

V. PAGRINDINĖS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

13. Dirba Savivaldybės komisijose, analizuojančiose pastatų būklės, eksploataavimo, komunalinių paslaugų ir kitus klausimus, dalyvauja valstybės turto rezervo ir Savivaldybės turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir jo nurašymo komisijos darbe.
14. Koordinuoja:

14.1. daugiabučių gyvenamųjų namų administravimą, daugiabučių namų savininkų ir kitų tokio pobūdžio bendrijų veiklą, teikia konsultacijas jų steigimo, veiklos ir reorganizavimo klausimais;

14.2. kelių plėtros ir priežiūros klausimus;

14.3. dviračių transporto infrastruktūros plėtrą;

14.4. Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų veiklos, strateginius ir investicinius planus, Savivaldybės administracijos investicinių projektų vykdymą.

15. Vykdo:

15.1. viešųjų darbų programos įgyvendinimo kontrolę;

15.2. Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymo kontrolę;

15.3. Savivaldybės kontrolieriaus rekomendacijų vykdymo kontrolę.

16. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų darbe.

17. Vadovauja Savivaldybės mobilizaciniam štabui, yra Savivaldybės ekstremalių situacijų operacijų centro koordinatorium.

18. Analizuoja Pakruojo rajono savivaldybės komunalinio ūkio būklę, Savivaldybės įmonių ūkinę veiklą, teikiamas paslaugas.

19. Rengia Savivaldybės tarybai teikiamų sprendimų projektus.

20. Nesant Savivaldybės administracijos direktoriaus, atlieka Savivaldybės administracijos vadovo funkcijas.

21. Vykdo Savivaldybės mero, mero pavaduotojo ir administracijos direktoriaus pavedimus.

22. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas atsako už šiame pareigybės aprašyme išvardytų funkcijų vykdymą.

VI. PAVALDUMAS

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)
