



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2021 m. kovo 26 d. Nr. TS-69
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), Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą, patvirtintą Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. TS-188 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

3. Šis sprendimas įsigalioja 2021 m. balandžio 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 2021 m. kovo 26 d.
sprendimu Nr. TS-69

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – II pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Viešasis administravimas, vietos savivalda, valstybės tarnyba.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Vadovauja Savivaldybės administracijai ir organizuoja jos darbą, kad būtų įgyvendinami Savivaldybės administracijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.
6. Atsako už vidaus administravimą Savivaldybės administracijoje.
7. Valdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos išteklius.
8. Atstovauja Savivaldybės administracijai santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, Savivaldybės administracijos vardu pasirašo (arba įgalioja kitus pasirašyti) sudaromas sutartis.
9. Įstatymų nustatyta tvarka atstovauja ar įgalioja atstovauti Savivaldybės administracijai kitose įstaigose, organizacijose teismuose bei kitose institucijose.
10. Valdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos funkcijų atlikimo kokybę, savalaikiškumą ir atitiktį veiklos sričiai keliamiems reikalavimams.
11. Dalyvauja savivaldybės institucijų sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje ir / ar joms vadovauja.
12. Vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.
13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 1994 07 07 įstatymu Nr.: I-533.

14. Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalyje ir kituose įstatymo straipsniuose nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

15.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

15.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – 4 metai.

16. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

16.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių arba rusų;

16.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)