**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**SPRENDIMAS**

**Dėl pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo PAtvirtinimo**

2020 m. birželio d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 4 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“ 3.1 punktu, Pasvalio rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. T1-144 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), 18 punktu, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 19 d. sprendimą Nr. T1-261 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).
3. Sprendimas įsigalioja nuo 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

Parengė

Juridinio ir personalo skyriaus vyr. specialistė

L. Valantonė

2020-06-09

Suderinta DVS Nr. RTS-132

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Dėl pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo PAtvirtinimo**

**2020-06-09**

Pasvalys

**1. Problemos esmė**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 10 d. nutarimo Nr. 213 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimo Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“ 3.1 punktu, savivaldybių institucijose ir įstaigose pagal nauja redakcija išdėstytos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos (toliau – Metodika) reikalavimus, turi būti naujai aprašyti ir iki 2020 m. birželio 30 d. patvirtinti institucijos ar įstaigos valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai.

Metodikos 5 punkte nustatyta, kad valstybės tarnautoją į pareigas priimančios kolegialios savivaldybės institucijos (šiuo atveju Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos) vadovas (šiuo atveju Savivaldybės meras), vadovaudamasis Metodika bei atsižvelgdamas į teisės aktuose nustatytus įstaigos uždavinius ir funkcijas, rengia pavaldžių valstybės tarnautojų (šiuo atveju Savivaldybės administracijos direktoriaus) pareigybės aprašymus arba paveda juos rengti kitam įgaliotam asmeniui. Atsižvelgdamas į tai, Savivaldybės meras 2020 m. gegužės 26 d. potvarkiu Nr. MK-55 „Dėl pavedimo Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus vyriausiajai specialistei Linai Valantonei“ atitinkamam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui pavedė parengti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymo projektą.

Metodikoje yra įtvirtintos valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų sudėtinės dalys: pareigybės charakteristika (pareigybės pavadinimas, lygmuo ir pavaldumas), pareigybės veiklos sritis (nenustatoma įstaigos vadovui), pareigybės specializacija (nenustatoma įstaigos vadovui), pareigybės funkcijos, specialieji reikalavimai ir kompetencijos. Valstybės tarnautojo pareigybė priskiriama pareigybės lygmeniui pagal Metodikos 1 priedą. Pabrėžtina, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus – direktoriaus – įstaigos vadovo, kai įstaiga veikia ne visoje valstybės teritorijoje – pareigybė priskiriama II pareigybės lygmeniui (įstaigos vadovo pavaduotojui).

Paminėtina, kad Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatyta, jog Savivaldybės administracijos direktorius yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, todėl šiems valstybės tarnautojams nustatomas aukštojo universitetinio išsilavinimo ar jam lygiavertės aukštojo mokslo kvalifikacijos reikalavimas ir rekomenduojama nustatyti ne mažesnę kaip 4 metų vadovaujamo darbo patirtį (Metodikos 28 punktas).

Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus) pareigybės aprašyme funkcijos nustatomos atsižvelgiant į planuojamą šio valstybės tarnautojo veiklą. Pareigybės aprašyme galima nustatyti ne daugiau kaip 6 papildomas funkcijas, susijusias su įstaigos veikla, visada turi būti nustatoma funkcija, susijusi su nenuolatinio pobūdžio pavedimų vykdymu bei, jei teisės aktuose priskiriamos kitos funkcijos – trumpai nurodoma, pagal kokį teisės aktą ir kokias funkcijas vykdys šis valstybės tarnautojas (Savivaldybės administracijos direktoriaus esminės vykdomos funkcijos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme) (Metodikos 22-25 punktai).

Vadovaujantis Metodikos nuostatomis, II pareigybės lygmens (įstaigos vadovo pavaduotojas) pareigybėms nustatomos bendrosios, vadybinės ir lyderystės bei pasirinktinai ne daugiau kaip 3 specifinės (įžvalgumas, informacijos valdymas, orientacija į aptarnaujamą asmenį, dalykinių ryšių tinklo kūrimas, derybų valdymas, tarpkultūrinė komunikacija, konfliktų valdymas, kontrolės ir priežiūros proceso valdymas, įtaka) ir (ar) profesinės (nustatomos tuo atveju, kai neužtenka aukščiau paminėtų specifinių) kompetencijos (Metodikos 38, 41, 43-45 punktai).

Pastebėtina, jog bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir bendrosios (vidaus administravimo) veiklos srities profesinių kompetencijų aprašymai patvirtinti Valstybės tarnybos departamento direktoriaus, todėl negali būti keistini. Taigi valstybės tarnautojų pareigybės lygmeniui nustatytų kompetencijų ir jų lygių visuma yra atitinkamos valstybės tarnautojo pareigybės lygmens kompetencijų profilis.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama**

Atsižvelgiant į aukščiau nurodytus teisinio reguliavimo pakeitimus, siūloma patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą pagal nuo 2020 m. liepos 1 d. įsigaliosiančios Metodikos reikalavimus.

Parengtas sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.

Priimtas sprendimo projektas neturi įtakos verslui.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai.** Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšų nereikia.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta** Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti –** nereikia.

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai** – Juridinis ir personalo skyrius.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados –** negauta.

Juridinio ir personalo skyriaus vyriausioji specialistė Lina Valantonė

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio d. sprendimu Nr. T1-

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – įstaigos vadovo pavaduotojas (II lygmuo).

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

**II SKYRIUS**

**FUNKCIJOS**

3. Organizuoja finansinį, ūkinį ir materialinį Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos aptarnavimą.

4. Užtikrina efektyvią įstaigos vidaus kontrolę, nustato vidaus kontrolės procedūras, atlieka kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme.

5. Leidžia įsakymus Savivaldybės administracijos veiklos, personalo, atostogų ir komandiruočių klausimais, rengia Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus ir kartu su sprendimų projektais juos pateikia Savivaldybės merui.

6. Atstovauja Savivaldybės administracijai santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, Savivaldybės administracijos vardu pasirašo sutartis.

7. Savivaldybės tarybos pavedimu atlieka personalo valdymo funkcijas Savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovų atžvilgiu.

8. Savivaldybės administracijoje organizuoja kokybišką Savivaldybės teritorijos gyventojų ir kitų interesantų priėmimą ir aptarnavimą bei jų pasiūlymų, prašymų ir skundų nagrinėjimą.

9. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

10. Tiesiogiai įgyvendindamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, vykdo visas teisės aktuose savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

11. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

11.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

11.2. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

12. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

12.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

**IVSKYRIUS**

**KOMPETENCIJOS**

13. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

13.1. komunikacija – 5;

13.2. analizė ir pagrindimas – 5;

13.3. patikimumas ir atsakingumas – 5;

13.4. organizuotumas – 5;

13.5. vertės visuomenei kūrimas – 5.

14. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

14.1. lyderystė – 4;

14.2. veiklos valdymas – 5;

14.3. strateginis požiūris – 5.

15. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

15.1. konfliktų valdymas – 5;

15.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 5;

15.3. įžvalgumas – 5.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)