



PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos Direktorius

2009-03-19 įsakymu Nr. AP-92

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS GARGŽDŲ SENIŪNO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Pareigybė - karjeros valstybės tarnautojas

Lygis – A
Kategorija -12

II. TIKSLAS

Seniūnas yra savivaldybės valstybės tarnautojas seniūnijoje – šioje jam administruoti priskirtoje savivaldybės teritorijos dalyje.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. Aukštasis neuniversitetinis išsilavinimas arba aukštesnysis, arba iki 1995 m. įgytas specialusis vidurinis išsilavinimas.
2. Būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą.
3. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
4. Savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.
5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo ir dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.
6. Mokėti užsienio kalbą A1 lygiu.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. Atlieka seniūnijos vidaus administravimą.
2. Administruoja seniūnijai skirtus asignavimus.

3. Savo kompetencijos klausimais leidžia įsakymus..

4. Seniūnijos nuostatų tvarka atlieka jam priskirtas personalo valdymo funkcijas, atsako už saugos darbe norminių aktų laikymąsi, darbuotojų instruktavimą, mokymą.

5. Tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą.

6. Organizuoja gyventojų priėmimą, nagrinėja jų prašymus ir skundus.

7. Išduoda seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme numatytus, taip pat šeimos sudėtį ir kitokius faktinę padėtį patvirtinančius dokumentus, išskyrus atvejus, kai tai pagal teisės aktus turi būti patvirtinta kitais dokumentais.

8. Notarinio įstatymo nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams notarius veiksmus ir Civilinio kodekso nustatyta tvarka neatlygintinai tvirtina seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus. Seniūnas notarius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties (liga, invalidumas) negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į gyvenamąją vietą.

9. Nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

10. Išduoda leidimus laidoti.

11. Sudaro sutartis, rūpinasi jų vykdymu.

12. Kontroliuoja, ar teikiant viešąsias paslaugas laikomasi teisės aktuose bei sutartyse nustatytų dėl jų teikimo reikalavimų, nagrinėja gyventojų prašymus bei skundus dėl viešųjų paslaugų tiekimo ir šiais klausimais pagal savo kompetenciją priima sprendimus. Savivaldybės administracijai bei kitiems viešųjų paslaugų administruojantiems subjektams teikia pasiūlymus dėl viešųjų paslaugų teikimo gerinimo.

13. Nustatyta tvarka prižiūri prekybą viešose vietose.

14. Teikia savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių valstybės tarnautojų ir savivaldybės įstaigų vadovų veiklos seniūnijai priskirtoje teritorijoje tobulinimo, savivaldybei priklausančių kelių, gyvenviečių gatvių, šaligatvių ir aikščių tvarkymo,

vietinio susisiekiimo transporto organizavimo, savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių remonto, paminklų, kapinių priežiūros, viešųjų paslaugų teikimo gyventojams organizavimo, rūpinasi seniūnijos balanse esančių pastatų priežiūra, turto apsauga.

15. Šaukia seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojų sueigas ir organizuoja gyventojų susitikimus su savivaldybės ir valstybės institucijų pareigūnais.

16. Apibendrina gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų pastabas bei pasiūlymus ir teikia juos Savivaldybės administracijos direktoriui. Konsultuoja seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojus ir teikia jiems informaciją apie savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos bei valstybės institucijų veiklą savivaldybės teritorijoje.

17. Dalyvauja savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi su seniūnijos bendruomenės gyvenimu susiję klausimai, arba įgalioja tai daryti kitą seniūnijos tarnautoją.

18. Mero bei savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu rengia ir teikia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus seniūnijos veiklos klausimais, organizuoja bei kontroliuoja jų vykdymą.


19. Atsako už dokumentų bei antspaudo naudojimą ir saugojimą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

Seniūnas tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

SUSIPAŽINAU

SENIŪNAS
(valstybės tarnautojo pareigos)


(parašas)

STANISLOVAS BOKŠIŪSKIS
(vardas ir pavardė)

2008-03-27
(data)