

Kopija



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS NUOSTATŲ

2004 m. gruodžio 30 d. Nr. T - 324
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr., 91-2832; 2003, Nr. 17-704, Nr. 28-1124, Nr. 73-3357) 17 straipsnio 9 punktu, 29-1 straipsnio 1 dalimi, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a patvirtinti Biržų rajono savivaldybės administracijos nuostatų naują redakciją (pridedama).

Savivaldybės meras



Regimantas Ramonas

TIKRA

Biržų rajono savivaldybės
administracijos kanceliarijos vedėjas

[Signature]
2005 m. sausio 5 d.



Valstybės įmonės registrų centro
Panevėžio filialas
Kopija tikra
Turi prima facie galią

Juridinių asmenų registravimo
skyriaus vyriausioji specialistė
Vitalija Bartkevičienė

2015-08-20

2015-08-20

REGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2005m. <u>SAULIO 11 d.</u>
Kodas <u>1886 42660</u>

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės tarybos

2004m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T -324

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės administracija (toliau — Administracija) yra Biržų rajono savivaldybės (toliau — Savivaldybė) įstaiga, visiškai išlaikoma iš Biržų rajono savivaldybės biudžeto. Ją sudaro struktūriniai (skyriai ir tarnybos), struktūriniai teritoriniai padaliniai- seniūnijos ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai bei darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Administracija vykdo įstatymų ir kitų teisės aktų jai priskirtas viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo organizavimo funkcijas.

2. Administracijos steigėja yra Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau — Taryba).

3. Administracijos buveinė: Vytauto g. 38, LT-41143, Biržai.

4. Administracijos struktūrą, jos veiklos nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, didžiausią leistiną valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš Savivaldybės biudžeto, skaičių Savivaldybės mero teikimu tvirtina arba keičia Taryba, o pareigybes tvirtina Administracijos direktorius.

5. Administracijos įgaliojimai nesusiję su Tarybos įgaliojimų pabaiga.

6. Administracijos tarnautojų teisinius santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas. Administracijos tarnautojai atskaitingi Savivaldybės administracijos direktoriui. Tarnautojai negali būti Tarybos nariais.

7. Administracija veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, Viešojo administravimo įstatymu, Valstybės tarnybos įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais, nustatančiais savivaldybių veiklą, Tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais ir Administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

8. Savivaldybės administracijos direktorius, kaip Savivaldybės vykdomoji institucija, turi antspaudą su Savivaldybės herbu. Administracija turi sąskaitų bankuose ir antspaudą su Savivaldybės herbu. Administracijos struktūriniai ir struktūriniai teritoriniai padaliniai – seniūnijos gali turėti sąskaitų bankuose ir antspaudus.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Svarbiausieji Administracijos uždaviniai pagal įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatas yra:

9.1. vykdyti viešąjį administravimą;

9.2. organizuoti ir užtikrinti viešųjų paslaugų teikimą.

10. Administracija, vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

10.1. savivaldybės teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba pati juos įgyvendina;

10.2. įgyvendina įstatymus ir Vyriausybės nutarimus, nereikalaujančius Savivaldybės institucijų sprendimų;

Tibera Swaizj

10.3. įstatymų nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą, organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės turto valdymą ir naudojimą;

10.4. administruoja viešųjų paslaugų teikimą;

10.5. pavedus Tarybai, atlieka socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos darbų užsakovo funkcijas;

10.6. pavedus Tarybai tvirtina teritorijų planavimo specialiuosius ir detaliuosius planus.

10.7. rengia Savivaldybės institucijų sprendimų ir potvarkių projektus;

10.8. atlieka Tarybos narių, Savivaldybės mero, sekretoriato ir Savivaldybės kontrolieriaus finansinį, ūkinį bei materialinį aptarnavimą;

10.9. atlieka kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarybos sprendimų nustatytas funkcijas.

III. VALDYMO INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

11. Administracijai vadovauja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius yra Savivaldybės administracijos vadovas — įstaigos vadovas, pavaldus Tarybai ir atskaitingas Savivaldybės merui.

12. Savivaldybės vykdomoji institucija yra Savivaldybės administracijos direktorius, turintis vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas ir atsakingas už savivaldos teises ir savo funkcijų įgyvendinimą bendruomenės interesais.

13. Administracijos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarką nustato Valstybės tarnybos įstatymas ir Vietos savivaldos įstatymas.

14. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas Savivaldybės mero siūlymu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Administracijos direktoriaus pavaduotojas (jeigu ši pareigybė steigiama) į pareigas Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, Savivaldybės mero siūlymu skiriamas Tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

15. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės steigimą sprendžia Taryba.

16. Atstovavimas ir pavadavimas:

16.1. Savivaldybės administracijos direktorių pavaduoja Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas.

16.2. Kai Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas nepaskirtas ar pareigų negali eiti dėl ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais atvejais, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo klausimą sprendžia Taryba.

16.3. Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių (skyrių ir tarnybų) vadovų, seniūnų ir į struktūrinius padalinius neįeinančių darbuotojų funkcijas, jiems nesant, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

17. Savivaldybės administracijos direktorius:

17.1. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Vyriausybės bei Tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;

17.2. organizuoja Savivaldybės administracijos darbą, atsako už vidaus administravimą Savivaldybės administracijoje;

17.3. administruoja asignavimus, Tarybos skirtus Savivaldybės administracijai;

17.4. Tarybos nustatyta tvarka administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už Savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja Savivaldybės turta;

17.5. įstatymų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir kitus Savivaldybės administracijos darbuotojus.

17.6. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių įstaigų darbą, atlieka kitas Valstybės tarnybos įstatymo bei Tarybos jam priskirtas personalo valdymo funkcijas (išskyrus viešąsias paslaugas teikiančių įstaigų vadovų priėmimą į pareigas ir atleidimą iš jų bei nuobaudų jiems skyrimą);

17.7. organizuoja Tarybos narių ir valstybės tarnautojų mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą;

17.8. tiesiogiai įgyvendindamas įstatymus, Vyriausybės ir Tarybos sprendimus, gali kreiptis į valstybinio administravimo subjektus, leisti įsakymus, privalomus Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams bei jo kompetencijai priskirtais klausimais savivaldybės gyventojams ir kitiems savivaldybės teritorijoje esantiems subjektams;

17.9. Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas Tarybai ir Savivaldybės merui;

17.10. tvirtina Administracijos vidaus darbo tvarkos taisykles ir jomis vadovaujasi organizuodamas Administracijos darbą;

17.11. teikia Savivaldybės merui Taryboje svarstytinų klausimų sprendimų projektus.

17.12. sudaro ir pasirašo sutartis bei susitarimus įstatymų jo kompetencijai priskirtais klausimais, taip pat Tarybos pavedimu.

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

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

19. Administracijos struktūriniams padaliniais vadovauja vedėjai, struktūriniams teritoriniams padaliniais – seniūnai. Jie vykdo Savivaldybės institucijų formuojamą Savivaldybės politiką ir atsako už tam tikrą Savivaldybės veiklos sritį.

20. Administracijos padalinių kompetenciją, funkcijas, atsakomybę, darbo organizavimą nustato šių padalinių nuostatai. Padalinių nuostatus tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

21. Administracijos direktorius vadovauja Administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojams tiesiogiai ir per šių padalinių vadovus.

22. Darbuotojų kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato Administracijos darbuotojų pareigybių aprašai. Administracijos darbuotojų pareigybių aprašus rengia padalinio vadovas, tvirtina Administracijos direktorius.

23. Administracijos padaliniai privalo palaikyti tarpusavio ryšius taip, kad galėtų efektyviai vykdyti savo administracines funkcijas.

V. DARBO SANTYKIAI IR DARBO APMOKĖJIMAS

24. Administracijos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, Darbo kodeksas, Kolektyvinė sutartis ir kiti teisės aktai.

25. Administracijos darbuotojų darbo užmokestis nustatomas Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso, Kolektyvinės sutarties ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. LĖŠŲ IR KITO TURTO NAUDOJIMO TVARKA

26. Savivaldybės turta Administracija valdo ir naudoja patikėjimo teise Biudžetinių įstaigų įstatymo, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo, Tarybos sprendimų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Administracija finansuojama iš Savivaldybės biudžeto. Administracija gali gauti negražintiną finansinę paramą, turėti pervedimų, depozitų ir kitų lėšų.

28. Administracija turi teisę gauti paramą Savivaldybės administracijos uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti. Paramos apskaita tvarkoma atskirai. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir terminais metinės ataskaitos apie gautą paramą ir jos panaudojimą teikiamos Valstybinei mokesčių inspekcijai.

VII. VEIKLOS KONTROLĖ

29. Administracijos veiklą kontroliuoja steigėjas ir Savivaldybės kontrolierius pagal savo kompetenciją.

30. Administracijos finansinė veikla kontroliuojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. ADMINISTRACIJOS RAŠTVEDYBA

31. Administracijos veiklos ir Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių raštvedyba, apskaitos, atskaitomybės, finansiniai bei techniniai dokumentai tvarkomi valstybine kalba ir turi atitikti galiojančių teisės aktų nustatytus raštvedybos reikalavimus.

32. Administracijos direktoriui ir Administracijos struktūriniams, struktūriniams teritoriniams padaliniams adresuoti asmenų prašymai priimami ir nagrinėjami Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

IX. LIKVIDAVIMAS IR REORGANIZAVIMAS