**Projektas**



**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS IR PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ IR PAREIGYBIŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. gruodžio 20 d. Nr. T-

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 7 dalimi, 8 dalies 5 punktu ir Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti pridedamus:

1.1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašymą;

1.2. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymą;

1.3. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, skiriamų į pareigas Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu, sąrašą.

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 17 d. sprendimą Nr. T-188 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 20 d. sprendimo Nr. T-155 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės vykdomosios institucijos įgaliojimų suteikimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybei, Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybių aprašymų patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.2. Savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 20 d. sprendimo Nr. T-155 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės vykdomosios institucijos įgaliojimų suteikimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybei, Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 3.2 papunktį.

3. Sprendimas įsigalioja 2019 m. sausio 1 d.

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

Stasė Venslavičienė

2018-12-06

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės

tarybos 2018 m. gruodžio 20 d.

sprendimu Nr. T-

# **PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

# **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) yra valstybės tarnautojas – įstaigos vadovas, skiriamas į pareigas Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

**II SKYRIUS**

**PASKIRTIS**

2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybė reikalinga vadovauti Savivaldybės administracijai, užtikrinti jai priskirtų funkcijų vykdymą.

**III SKYRIUS**

**VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijos vidaus administravimą ir kitas Savivaldybės administracijos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti įstaigos funkcionavimą ir specialioje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.

**IV SKYRIUS**

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus

teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, savivaldos institucijų veiklą, valstybės tarnybą, darbo santykius, valstybės ir savivaldybės turto naudojimą, biudžeto vykdymą ir kitas sritis, susijusias su Savivaldybės administracijos direktoriaus funkcijomis;

4.2 išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;

4.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;

4.4. gebėti valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

**V SKYRIUS**

##### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

2

5.1. vadovauja Savivaldybės administracijai ir organizuoja jos darbą, atsako už vidaus administravimą Savivaldybės administracijoje;

5.2. tiesiogiai ir asmeniškai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais;

5.3. tiesiogiai įgyvendindamas įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus, gali kreiptis į valstybinio administravimo subjektus, leisti įsakymus, privalomus Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams, Savivaldybės administracijos filialams – seniūnijoms ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams, taip pat jam priskirtos kompetencijos klausimais – savivaldybės gyventojams ir kitiems savivaldybės teritorijoje esantiems subjektams;

5.4. administruoja asignavimus, Savivaldybės tarybos skirtus Savivaldybės administracijai;

5.5. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka administruoja savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja savivaldybės biudžeto vykdymą ir atsako už savivaldybės ūkinę ir finansinę veiklą, administruoja savivaldybės turtą;

5.6. tvirtina Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir Savivaldybės administracijos filialų – seniūnijų veiklos nuostatus;

5.7. tvirtina Savivaldybės administracijos, seniūnijų metinius veiklos planus ir kitus strateginio planavimo dokumentų įgyvendinimą detalizuojančius dokumentus, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

5.8. įstatymų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, seniūnijų – biudžetinių įstaigų – vadovus – seniūnus;

5.9. tvirtina valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus ir jų sąrašus, atlieka Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso priskirtas personalo valdymo funkcijas;

5.10. organizuoja Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos narių finansinį, ūkinį bei materialinį aptarnavimą bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ūkinį bei materialinį aptarnavimą;

5.11. organizuoja Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymą bei jų kvalifikacijos kėlimą;

5.12. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Savivaldybės tarybos sprendimus jam priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;

5.13. tvirtina detaliuosius planus ir pavestus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtus vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, įstatymų nustatytais atvejais organizuoja žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimą ir tvirtina juos;

5.14. įstatymų nustatytais atvejais organizuoja savivaldybės bendrojo plano arba savivaldybės dalių bendrųjų planų, detaliųjų planų ir pavestų vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai priskirtų vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimą ir teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai savivaldybės bendrąjį planą ar savivaldybės dalių bendruosius planus;

5.15. pasirašo adresų suteikimo žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, pastatams, butams ir kitoms patalpoms dokumentus;

5.16. organizuoja savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;

5.17. organizuoja ir koordinuoja Panevėžio rajono medžioklės plotų vienetams nustatyti ir riboms keisti komisijos darbą;

5.18. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, reglamento nustatyta tvarka ir terminais, bet ne rečiau kaip kartą per metus apie savo veiklą informuoja savivaldybės gyventojus;

5.19. pasirašo arba įgalioja kitus pasirašyti Savivaldybės administracijos vardu sudaromas sutartis ir susitarimus;

3

5.20. Panevėžio rajono savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo nustatyta tvarka pasirašo ir apraše nustatytais atvejais įgalioja kitą asmenį pasirašyti sutartis ir susitarimus, sudaromus savivaldybės vardu;

5.21. įstatymų nustatyta tvarka atstovauja ar įgalioja kitus atstovauti Savivaldybės administracijai kitose įstaigose, organizacijose, teismuose ir už jos ribų;

5.22. teikia Savivaldybės merui pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos struktūros, jos veiklos nuostatų ir darbo užmokesčio fondo, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš savivaldybės biudžeto, skaičiaus;

5.23. užtikrina Savivaldybės administracijos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą bei tobulinimą;

5.24. organizuoja Savivaldybės administracijos bendradarbiavimą su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio šalių partneriais;

5.25. priima interesantus, organizuoja gyventojų pasiūlymų, paklausimų, prašymų nagrinėjimą bei kontroliuoja jų sprendimą;

5.26. analizuoja, vertina savivaldybės viešojo sektoriaus įstaigų, išlaikomų iš savivaldybės biudžeto, veiklos efektyvumą, rengia ir teikia siūlymus Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai steigti, reorganizuoti ar likviduoti viešojo sektoriaus įstaigas, finansuojamas savivaldybės biudžeto lėšomis;

5.27. atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo funkcijas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo atostogų, komandiruočių ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių;

5.28. vykdo kitus su Savivaldybės administracijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės tarybos ir savivaldybės mero pavedimus, reikalingus strateginiams tikslams įgyvendinti, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

**VI SKYRIUS**

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas pavaldus Savivaldybės tarybai, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

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

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės

tarybos 2018 m. gruodžio 20 d.

sprendimu Nr. T-

# **PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

## **I SKYRIUS**

## **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (toliau – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas) yra valstybės tarnautojas – įstaigos vadovo pavaduotojas, skiriamas į pareigas Savivaldybės mero teikimu (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

**II SKYRIUS**

**PASKIRTIS**

2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė reikalinga organizuoti ir koordinuoti Savivaldybės administracijos darbą, užtikrinti priskirtų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavestų funkcijų vykdymą, atlikti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas jo atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių.

**III SKYRIUS**

#### **VEIKLOS SRITIS**

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijos vidaus administravimą ir kitas Savivaldybės administracijos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti įstaigos funkcionavimą ir specialioje veiklos srityje, t. y. atlieka funkcijas, užtikrinančias Savivaldybės administracijai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.

**IV SKYRIUS**

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, savivaldos institucijų veiklą, valstybės tarnybą, darbo santykius, valstybės ir savivaldybės turto naudojimą, viešuosius pirkimus ir kitas sritis, susijusias su Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo funkcijomis;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.3. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles;

4.4. gebėti valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

**V SKYRIUS**

##### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

2

5.1. organizuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais ir tiesiogiai atsako už Savivaldybės tarybos jam pavestų Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliojimų vykdymą;

5.2. pasirašo pagal priskirtą kompetenciją ir koordinuojamas veiklos sritis teisinio reguliavimo ir veiklos organizavimo dokumentus: įsakymus, siunčiamus raštus, atsakymus į prašymus, skundus, sutartis, kitus dokumentus, rašo gautų dokumentų rezoliucijas paskirdamas užduotis ir vykdytojus;

5.3. organizuoja Savivaldybės tarybos dokumentų projektų parengimą ir derina Savivaldybės tarybos sprendimų, kitų reikalingų dokumentų projektus pagal savo kompetenciją;

5.4. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus rengia Savivaldybės tarybos sprendimų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

5.5. organizuoja ir koordinuoja viešuosius pirkimus;

5.6. koordinuoja savivaldybės sveikatos programų projektų rengimą ir įgyvendinimą, Savivaldybės tarybos patvirtintų tikslinių ir kompleksinių sveikatos programų įgyvendinimą, bendruomenės sveikatos tarybos veiklą bei visuomenės sveikatos priežiūros organizavimą ir stebėsenos vykdymą;

5.7. koordinuoja civilinės saugos funkcijų vykdymą, dalyvavimą rengiant ir vykdant mobilizaciją, demobilizaciją, priimančios šalies paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.8. koordinuoja jaunimo politikos priemonių ir programų įgyvendinimą, turizmo plėtros funkcijų vykdymą;

5.9. organizuoja ir kontroliuoja funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimą;

5.10. koordinuoja įstatymų numatytų rinkimų ir referendumų organizavimą, administruoja vietos gyventojų apklausų ir kitokių įstatymų numatytų pilietinių iniciatyvų organizavimą;

5.11. koordinuoja ir atsako už inventorizacijos tinkamą atlikimą ir pasirašo inventorizacijos dokumentus;

5.12. vadovauja eismo saugumo komisijos, masinių renginių organizavimo Panevėžio rajono viešosiose vietose komisijos, vaiko gerovės komisijos veiklai, pasirašo komisijų priimtus sprendimus ir kitus dokumentus;

5.13. koordinuoja bendradarbiavimą su institucijomis, užtikrinančiomis viešąją tvarką, kuriant ir įgyvendinant nusikaltimų prevencijos programas ir savivaldybėje veikiančių nevyriausybinių organizacijų veiklą;

5.14. koordinuoja Neįgaliųjų departamento finansuojamų projektų įgyvendinimą bei kitą veiklą, siekiant sudaryti sąlygas Savivaldybės teritorijoje gyvenančių neįgaliųjų socialiniam integravimui į bendruomenę ir jų gyvenimo kokybės gerinimui;

5.15. priima interesantus, organizuoja gyventojų pasiūlymų, paklausimų, prašymų nagrinėjimą bei kontroliuoja jų sprendimą nustatytais terminais;

5.16. Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus atstovauja Savivaldybės administracijai kitose įstaigose ir organizacijose, vykdo kitus su Savivaldybės administracijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, reikalingus strateginiams tikslams įgyvendinti, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams;

5.17. atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas jo atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių.

**VI SKYRIUS**

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, o prireikus – ir Savivaldybės tarybai.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės

tarybos 2018 m. gruodžio 20 d.

sprendimu Nr. T-

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ, SKIRIAMŲ Į PAREIGAS SAVIVALDYBĖS TARYBOS ĮGALIOJIMŲ LAIKUI POLITINIO (ASMENINIO) PASITIKĖJIMO PAGRINDU,**

**SĄRAŠAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės pavadinimas | Pareiginės algos koeficientas |
| Savivaldybės administracijos direktorius | 16 |
| Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas | 13 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**PERSONALO ADMINISTRAVIMO SKYRIUS**

Panevėžio rajono savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL SPRENDIMO „DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS IR PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ IR PAREIGYBIŲ SĄRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

2018-12-06

Panevėžys

**1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys.**

Įgyvendinant Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymo Nr. XIII-1370 3 straipsnio 10 dalies nuostatas, iki 2019 m. sausio 1 d. turi būti peržiūrėti ir patvirtinti valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai pagal naujos Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos reikalavimus.

**2. Sprendimo projekto esmė ir tikslai.**

Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 8 dalies 5 punkte nurodyta, kad Savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojo pareigybės aprašymus ir pareigybių sąrašą tvirtina Savivaldybės taryba. Todėl šiuo sprendimo projektu siūloma pakeisti Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybių aprašymus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsniu, kuriame nurodytos savivaldybės vykdomosios institucijos – Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, turinčių viešojo administravimo teises ir pareigas, funkcijos (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybei vykdomosios institucijos, turinčios viešojo administravimo teises ir pareigas, įgaliojimai suteikti 2015 m. rugpjūčio 20 d. sprendimu Nr. T-155), ir Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, ir patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, skiriamų į pareigas Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu, sąrašą.

**3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.**

Vykdomi teisės aktai.

**4. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**5. Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.**

Teisės aktų keisti ar naikinti, priėmus sprendimą, nereikės.

**6. Reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimo įgyvendinimui.**

Šio sprendimo įgyvendinimui finansavimas nereikalingas.

Vedėja Stasė Venslavičienė