



**ĮSAKYMAS
DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SENIŪNIJŲ VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2022 m. kovo 25 d. Nr. A-280-(8.2)
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, 31 ir 32, 32¹ straipsniais:

1. T v i r t i n u Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Aukštelkų seniūnijos, Baisogalos seniūnijos, Grinkiškio seniūnijos, Pakalniškių seniūnijos, Radviliškio miesto seniūnijos, Radviliškio seniūnijos, Sidabravo seniūnijos, Skėmių seniūnijos, Šaukoto seniūnijos, Šeduvos miesto seniūnijos, Šiaulėnų seniūnijos ir Tyrulių seniūnijos veiklos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. A-514-(8.2) patvirtintus Radviliškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų veiklos nuostatus su visais buvusiais pakeitimais.

3. Į p a r e i g o j u Radviliškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų seniūnus su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti tiesiogiai jiems pavaldžius darbuotojus.

4. N u s t a t a u, kad Savivaldybės administracijos Seniūnijų veiklos nuostatai turi būti skelbiami Radviliškio rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje.

5. N u r o d a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Jolanta Margaitienė

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022-03-25 įsakymu Nr. A-280-(8.2)

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie nuostatai apibrėžia Radviliškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijos (toliau – Seniūnijos) uždavinius, funkcijas, atsakomybę.

2. Seniūnija yra savivaldybės administracijos struktūrinis teritorinis padalinys – jos filialas, veikiantis tam tikroje savivaldybės teritorijos dalyje. Seniūnijos pavadinimą, aptarnaujamos teritorijos ribas ir seniūnijai perduodamas juridinio asmens (savivaldybės administracijos) funkcijas savo sprendimu nustato savivaldybės taryba.

3. Seniūnija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

4. Seniūnijos paskirtis – spręsti jos kompetencijai priklausančius klausimus atitinkamoje savivaldybės tarybos priskirtoje teritorijoje, plėtoti vietos savivaldą bei įgyvendinti pavestas viešojo administravimo funkcijas.

5. Prireikus savivaldybės taryba Seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje steigia viešąsias įstaigas ir savivaldybės įmones. Seniūnas gali būti paskirtas šių įstaigų ir įmonių valdymo organų nariu.

6. Seniūnijos veiklos nuostatus, pareigybes, seniūno, seniūnijos darbuotojų darbo užmokesčio dydį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnijai vadovauja seniūnas, kuris yra pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės administracijos direktoriui.

7. Seniūnijos veikla finansuojama iš Savivaldybės biudžeto, tam seniūnijai skiriami asignavimai. Seniūnija turi savo sąskaitą banke.

8. Seniūnija turi apvalų antspaudą su įrašu: „Radviliškio rajono savivaldybės administracija, seniūnija“. Antspaudo centre – Radviliškio rajono savivaldybės herbas (seniūnijos herbas, jei patvirtintas Heraldikos komisijos).

II SKYRIUS SENIŪNIJOS FUNKCIJOS

9. Seniūnija atlieka šias funkcijas:

9.1. tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, išduoda seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme nustatytus, taip pat įstatymuose numatytus kitus faktinę padėtį patvirtinančius dokumentus;

9.2. registruoja žemės, vandens telkinių, miško sklypų savininkų, valdytojų ir naudotojų pranešimus apie medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų padarytą žalą ir teikia duomenis Savivaldybės administracijos direktoriui;

9.3. Vyriausybės nustatyta tvarka išduoda leidimus laidoti, jeigu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje atlieka kapinių priežiūrą;

9.4. dalyvauja organizuojant viešųjų paslaugų teikimą ir (arba) prižiūrint, kaip teikiamos viešosios paslaugos, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl viešųjų paslaugų teikimo gerinimo, o Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 8 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais pati teikia šias paslaugas. Organizuoja ir (arba) kontroliuoja Savivaldybės kelių, bendrojo naudojimo teritorijų,

kapinių, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, gatvių ir viešų vietų apšvietimą ir kitų viešų paslaugų teikimą;

9.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas – renka ir teikia informaciją dėl poreikio gyventojų užimtumo programų tikslingumui;

9.6. dalyvauja organizuojant viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą;

9.7. dalyvauja vykdant socialinės paramos teikimą ir socialinių išmokų, pašalpų mokėjimą bei kontrolę:

9.7.1. dalyvauja Savivaldybės institucijų nustatyta tvarka skiriant seniūnijos gyventojams socialinę paramą, teikia dokumentus Socialinės paramos skyriui dėl socialinės paramos bei socialinių paslaugų, asmeninės pagalbos skyrimo;

9.7.2. renka ir rengia dokumentus dėl mokinių nemokamo maitinimo mokyklose ir nepasiturinčių šeimų mokinių aprūpinimo mokinio reikmenimis;

9.7.3. vertina atskirų šeimų (asmens) gyvenimo sąlygas bei poreikius ir surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, teikia Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui siūlymus dėl socialinės paramos toms šeimoms (asmenims) reikalingumo ir paramos būdų;

9.7.4. dalyvauja vykdant globėjų (rūpintojų) veiklos kontrolę; renka informaciją apie seniūnijoje gyvenančius suaugusius asmenis su negalia, vaikus su negalia, vienišus senyvo amžiaus asmenis, kuriems nustatyti specialieji poreikiai ar nuolatinės slaugos (priežiūros) poreikis, kitus asmenis dėl socialinių paslaugų ar asmeninės pagalbos poreikis, kai šie asmenys patys dėl jos nesikreipia, arba gavus informaciją iš kitų asmenų apie asmenis, patiriančius socialinę atskirtį;

9.8. dalyvauja vykdant vaiko teisių apsaugą, užtikrina prevencinės pagalbos vaikui ir šeimai organizavimą, socialinių, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigų bei kitų įstaigų teikiamų paslaugų koordinavimą ir, esant poreikiui, darbą su socialinę riziką patiriančiomis šeimomis;

9.9. renka ir teikia Savivaldybės administracijai ir seniūnijos teritorijoje esančioms mokykloms bei ikimokyklinio ugdymo įstaigoms duomenis apie atitinkamas vaikų amžiaus grupes pagal jų pateiktus prašymus;

9.10. dalyvauja organizuojant Lietuvos Respublikos Prezidento, Seimo rinkimus, rinkimus į Europos Parlamentą, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero rinkimus ir referendumus, informuoja Savivaldybę apie patalpų paruošimą ir jų pritaikymą rinkimams;

9.11. dalyvauja organizuojant vietos gyventojų apklausas, atliekant gyventojų ir būstų, kitus visuotinius surašymus, teisės aktų nustatyta tvarka suteikia turimą informaciją apie seniūnijos teritorijoje gyvenančius žmones ir kt. duomenis;

9.12. dalyvauja organizuojant ir įgyvendinant civilinę saugą;

9.13. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja įgyvendinant valstybės perduotas funkcijas žemės ūkio srityje:

9.13.1. teisės aktų nustatyta tvarka informuoja seniūnijos teritorijos gyventojus apie jiems suteikiamas žemės ūkio produkcijos gamybos kvotas, konsultuoja bei padeda užpildyti paraiškas tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus gauti;

9.13.2. atlieka žemės ūkio ir kaimo valdų registravimą, registro duomenų atnaujinimą su registro tvarkymu susijusius darbus;

9.14. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant vietos veiklos grupių programas ir vietos plėtros strategijas: teikia turimą informaciją ir pasiūlymus dėl projektinės veiklos poreikio, informuoja seniūnijos teritorijos gyventojus apie vykdomas programas bei projektus;

9.15. dalyvauja organizuojant gyventojų sporto ir kultūros renginius: teikia informaciją ir pasiūlymus dėl kultūros renginių ir švenčių, bendradarbiauja juos organizuojant;

9.16. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant informacinės visuomenės plėtros programas;

9.17. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos padalinių paklausimus ir rengia jiems atsakymus seniūnijos veiklos klausimais;

9.18. konsultuoja seniūnijos teritorijos gyventojus ir teikia jiems informaciją apie Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą Savivaldybės teritorijoje;

9.19. pagal suteiktus įgaliojimus surašo administracinių nusižengimų protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

9.20. registruoja, tvarko seniūnijos veiklos dokumentus, užtikrina tinkamą dokumentų saugojimą, naikinimą ir perdavimą į archyvą;

9.21. tvarko priskirtus registrus ir nustatyta tvarka teikia jų duomenis;

9.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SENIŪNO FUNKCIJOS

10. Seniūno funkcijos:

10.1. Lietuvos Respublikos notariato įstatymo nustatyta tvarka neatlygintinai atlieka seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams notarinius veiksmus ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka neatlygintinai tvirtina seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų oficialiesiems testamentams prilyginamus testamentus. Seniūnas notarinius veiksmus atlieka seniūnijos patalpose. Atlikti notarinius veiksmus ne seniūnijos patalpose seniūnas gali tik tuo atveju, kai suinteresuotas asmuo dėl svarbios priežasties negali atvykti į seniūnijos patalpas ir iškviečia seniūną į savo gyvenamąją vietą (išskyrus Radviliškio miesto seniūną);

10.2. teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos direktoriui pavedus suteikia ir keičia numerius pastatams, patalpoms, butams ir žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba;

10.3. Savivaldybės administracijos direktoriui teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio plėtros plano, atskirų Savivaldybės ūkio šakų (sektorių) plėtros programos ir Savivaldybės veiklos plano projektų, rengia seniūnijos metinio veiklos plano projektą ir šio plano įgyvendinimo ataskaitą, teikia juos svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje; supažindina seniūnaičius ir vietos gyventojus su patvirtintu seniūnijos metiniu veiklos planu ir aptaria seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą;

10.4. šaukia seniūnaičių ar seniūnijos teritorijos gyventojų sueigas, rengia šių sueigų darbotvarkes, apibendrina šiose sueigose priimtus sprendimus ir perduoda juos vertinti atsakingoms institucijoms, informuoja šias sueigas apie atsakingų institucijų priimtus sprendimus, susijusius su šiose sueigose priimtais sprendimais, prireikus organizuoja gyventojų susitikimus su Savivaldybės ar valstybės institucijų ir įstaigų atstovais, apibendrina pateiktas pastabas, pasiūlymus ir teikia juos Savivaldybės administracijos direktoriui;

10.5. informuoja seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojus apie Savivaldybės veiklą ir organizuoja konsultavimąsi su jais, laikydamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37 ir 38 straipsniuose nustatytų reikalavimų;

10.6. ne rečiau kaip kartą per metus, laikydamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų, paskelbia seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projektą, teikia jį svarstyti išplėstinei seniūnaičių sueigai; seniūnaičių sueigos sprendimą ir seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą teikia Savivaldybės administracijos direktoriui;

10.7. dalyvauja Savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi su seniūnijos teritorijos gyventojų viešaisiais reikalais susiję klausimai, arba įgalioja tai daryti kitą seniūnijos valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį;

10.8. Savivaldybės institucijų teisės aktų nustatyta tvarka:

10.8.1. priima sprendimus dėl pirkimo sutarčių sudarymo ir apmokėjimo pagal tas sutartis iš Seniūnijos programos lėšų atlikimo;

10.8.2. išduoda leidimus prekybai ar paslaugoms teikti viešose vietose;

10.8.3. išduoda leidimus žemės kasimo darbams viešojo naudojimo teritorijose;

10.9. apibendrina gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovų pastabas, pasiūlymus ir teikia juos Savivaldybės administracijos direktoriui. Konsultuoja seniūnijos teritorijos gyventojus ir teikia jiems

informaciją apie Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir valstybės institucijų veiklą Savivaldybės teritorijoje;

10.10. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir Savivaldybės mero potvarkių projektus seniūnijos veiklos klausimais, organizuoja ir kontroliuoja priimtų teisės aktų vykdymą;

10.11. inicijuoja viešuosius pirkimus pagal kompetenciją, rengia technines specifikacijas bei reikalavimus tiekėjams, sutarčių projektus ir kontroliuoja sutarčių vykdymą;

10.12. teikia informaciją, reikalingą Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir programų bei kitų šaltinių lėšomis finansuojamų investicijų projektų, susijusių su seniūnijos veiklos sritimis, paraiškoms rengti, dalyvauja įgyvendinant finansavimą gavusius investicijų projektus;

10.13. organizuoja seniūnaičių rinkimus;

10.14. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijai dėl gatvių, šaligatvių ir aikščių tvarkymo, vietinio susisiekimo transporto organizavimo ir viešųjų vietų apšvietimo, Savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių remonto;

10.15. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas seniūno funkcijas.

IV SKYRIUS

SENIŪNIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

11. Seniūnas seniūnijos veiklą organizuoja ir planuoja rengdamas metinį veiklos planą.

12. Seniūnas:

12.1. planuoja ir organizuoja seniūnijos darbą;

12.2. užtikrina seniūnijos veiklos nuostatų laikymąsi ir yra atsakingas už seniūnijai pavestų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

12.3. atstovauja seniūnijai Savivaldybės administracijos padaliniuose ir kitose įstaigose bei institucijose;

12.4. seniūno ir seniūnijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – seniūnijos darbuotojai) darbo paskirstymą reglamentuoja pareigybių aprašymai, kuriuos rengia seniūnas, tvirtina Administracijos direktorius;

12.5. vertina seniūnijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų veiklą;

12.6. atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui už seniūnijos veiklą;

12.7. stebi, analizuoja ir vertina seniūnijos veiklą, teikia pasiūlymus skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams trūkumams pašalinti;

12.8. užtikrina seniūnijoje bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, valstybės tarnautojų ir darbuotojų profesinį tobulėjimą.

12.9. organizuoja seniūnijos metinės ataskaitos rengimą;

12.10. seniūnijos darbuotojų pavadavimas, priemokos, premijos, vienkartinės išmokos įforminamos Administracijos direktoriaus įsakymu seniūno teikimu (tarnybiniu pranešimu). Seniūnijos darbuotojai asmeniškai atsako už savo darbą bei priimtus sprendimus, parengtus dokumentus;

13. Seniūno atostogų, komandiruočių ir nedarbingumo laikotarpiu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, jo funkcijas vykdo seniūnijos specialistas arba kitas Administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas karjeros valstybės tarnautojas.

14. Seniūnas atsako už seniūnijai pavestų funkcijų vykdymą.

15. Seniūnijos darbuotojai atsako už tinkamą priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS SENIŪNIJOS (SENIŪNO) TEISĖS

16. Seniūnija (seniūnas), įgyvendindama (-as) pavestas funkcijas, turi teisę:
- 16.1. gauti dokumentus ir informaciją iš Savivaldybės administracijos padalinių ir Savivaldybei pavaldžių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, reikalingą seniūnijos funkcijoms vykdyti;
 - 16.2. teikti pasiūlymus Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui seniūnijos kompetencijos klausimais;
 - 16.3. pagal įgaliojimą atstovauti Savivaldybei ir Savivaldybės administracijai kitose organizacijose, institucijose, įstaigose bei teismuose;
 - 16.4. rengti ir įgyvendinti priemones, susijusias su seniūnijos kompetencija;
 - 16.5. kelti kvalifikaciją už Savivaldybės, valstybės biudžeto lėšas, valstybės fondų ir kitas valstybės lėšas, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytos tvarkos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Seniūnija likviduojama arba reorganizuojama Savivaldybės tarybos sprendimu vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais.
-