



**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VARĖNOS
SENIŪNIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 5 d. Nr. DV-64
Varėna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, 35 straipsnio 5 dalimi, Varėnos rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-VII-394 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 28.2 papunkčiu bei atsižvelgdama į Varėnos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. sausio 18 d. įsakymą Nr. DV-27 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Varėnos rajono savivaldybės administracijos Varėnos seniūnijos nuostatus (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. kovo 1 d.

Administracijos direktorė

Vilma Miškinienė

Varėnos seniūnijos seniūnė

Jolanta Monkevičienė

2024-02-05

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VARĖNOS SENIŪNIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOŠ NUOSTATOS

1. Varėnos rajono savivaldybės administracijos Varėnos seniūnijos (toliau – seniūnija) veiklą reglamentuoja Varėnos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos direktoriaus patvirtinti seniūnijos nuostatai. Seniūnijos veikla organizuojama pagal seniūnijos metinį veiklos planą.

2. Seniūnija yra Savivaldybės administracijos filialas, veikiantis Varėnos seniūnijos teritorijoje, įsteigtas Savivaldybės tarybos sprendimu ir finansuojamas iš Savivaldybės biudžeto. Seniūnijos ir seniūno funkcijoms įgyvendinti reikalingos lėšos gali būti skiriamos ir iš kitų įstatymuose nustatytų lėšų.

3. Seniūnijos tikslas – spręsti jos kompetencijai priklausančius klausimus atitinkamoje Savivaldybės tarybos priskirtoje teritorijoje, plėtoti vietos savivaldą bei įgyvendinti pavestas viešojo administravimo funkcijas.

4. Seniūnija turi dokumentų blankus, antspaudą su seniūnijos pavadinimu. Gali turėti sąskaitą banke.

5. Seniūnija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

6. Seniūnijos gyvenamosios vietovės suskirstomos (sugrupuojamos) į seniūnaitijas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

7. Seniūnijos adresas – J. Basanavičiaus g. 40, 65210 Varėna, tel. (8 310) 32 029, el. p. seniunija@varena.lt.

II SKYRIUS SENIŪNIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Seniūnijos uždaviniai:

8.1. stiprinti bendruomeninius ryšius;

8.2. skatinti gyventojus dalyvauti vietos savivaldos procese;

8.3. rūpintis gyventojų socialine ir ekonomine gerove.

9. Seniūnija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

9.1. tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą, išduoda seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams Lietuvos Respublikos gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme nustatytus, taip pat įstatymuose numatytus kitus faktinę padėję 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. Kai nėra viešųjų paslaugų teikėjo, Savivaldybės tarybos sprendimu seniūnija gali pati teikti viešąsias paslaugas;
- 9.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas;
- 9.6. dalyvauja organizuojant viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą;
- 9.7. dalyvauja vykdant socialinės paramos teikimą ir socialinių išmokų, pašalpų mokėjimą bei kontrolę;
- 9.8. dalyvauja vertinant atskirų šeimų (asmenų) gyvenimo sąlygas bei poreikius ir surašant buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, teikia Savivaldybės administracijai siūlymus dėl socialinės paramos toms šeimoms (asmenims) reikalingumo ir paramos būdų;
- 9.9. dalyvauja vykdant vaiko teisių apsaugą ir darbą su socialinės rizikos šeimomis;
- 9.10. renka ir Savivaldybės merui teikia duomenis, reikalingus savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų apskaitai;
- 9.11. dalyvauja organizuojant Respublikos Prezidento, Seimo rinkimus, rinkimus į Europos Parlamentą, Savivaldybės tarybos, mero rinkimus ir referendumus;
- 9.12. dalyvauja organizuojant vietos gyventojų apklausas, atliekant gyventojų ir būstų, kitus visuotinius surašymus;
- 9.13. dalyvauja organizuojant ir įgyvendinant civilinę saugą;
- 9.14. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja įgyvendinant valstybės perduotas funkcijas žemės ūkio srityje;
- 9.15. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant vietos veiklos grupių programas ir vietos plėtros strategijas;
- 9.16. dalyvauja organizuojant gyventojų sporto ir kultūros renginius;
- 9.17. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant informacinės visuomenės plėtros programas;
- 9.18. seniūnijos teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės institucijų sprendimų įgyvendinimą arba pati juos įgyvendina;
- 9.19. dalyvauja organizuojant arba organizuoja gyventojų poilsį;
- 9.20. organizuoja ir (arba) kontroliuoja savivaldybės kelių, bendrojo naudojimo teritorijų, kapinių, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, gatvių ir kitų viešų vietų apšvietimą;
- 9.21. tvarko priskirtus registrus ir nustatyta tvarka teikia statistinius duomenis;
- 9.22. padeda užtikrinti seniūnijos teritorijoje esančių bešeimininkių atliekų sutvarkymą, apie bešeimininkių atliekų kaupimo vietas informuoja Savivaldybės administracijos direktorių;
- 9.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SENIŪNIJOS TEISĖS

10. Seniūnija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 10.1. gauti informaciją iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių ir filialų bei įstaigų savo funkcijoms vykdyti;
- 10.2. bendradarbiauti su rajono policijos komisariatu užtikrinant viešąją tvarką ir gyventojų rimtį;
- 10.3. teikti Savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl seniūnijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų juridinių asmenų veiklos seniūnijai priskirtoje teritorijoje tobulinimo;
- 10.4. atstovauti priskirtos teritorijos gyventojų interesams seniūnijoje, Savivaldybės institucijose ir savivaldybės teritorijoje veikiančiose valstybės įstaigose;
- 10.5. į kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV SKYRIUS SENIŪNIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Seniūnijos veikla organizuojama vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintais strateginio planavimo dokumentais, Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais vidaus teisės aktais bei šiais nuostatais.

12. Seniūnijai vadovauja seniūnas. Jis yra karjeros valstybės tarnautojas. Seniūną į pareigas skiria ir atleidžia Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Vietos savivaldos ir Valstybės tarnybos įstatymais. Seniūno sprendimai įforminami įsakymais.

13. Seniūnas:

13.1. seniūnijos nuostatuose nustatyta tvarka organizuoja seniūnijos veiklą;

13.2. pagal kompetenciją kontroliuoja Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, sutarčių įgyvendinimą seniūnijos teritorijoje ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl paslaugų, darbų atlikimo kokybės;

13.3. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kitus Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus.

14. Seniūnijos seniūno, kitų valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, funkcijas nustato jų pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

15. Laikinais nesant seniūno, jo funkcijas atlieka seniūno pavaduotojas arba kitas Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS SENIŪNIJOS TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMAS

16. Priėmus sprendimą atleisti seniūną ar kitą seniūnijos valstybės tarnautoją ar darbuotoją iš pareigų, atleidžiamas asmuo turtą ir dokumentus perduoda Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Savivaldybės taryba sprendžia dėl seniūnijos formos keitimo tikslingumo. Seniūnija pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

