

PATVIRTINTA  
Plungės rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2021 m. lapkričio 24 d.  
įsakymu Nr. DE-1363

## **PLUNGĖS MIESTO SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Plungės miesto seniūnijos specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu teisės srityje;
  - 3.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius seniūnijų veiklą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, teisės aktų rengimą, dokumentų rengimą, gebėti juos taikyti praktiškai;
  - 3.3. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją bei rengti išvadas;
  - 3.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 3.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu, žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, turėti darbo kompiuteriu pagrindus;
  - 3.6. būti sąžiningam, pareigingam, darbščiui, kūrybingam, komunikabiliam.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. Organizuoja ir koordinuoja miesto gatvių bei kitų viešųjų erdvių apšvietimo tinklų priežiūros užtikrinimą ir plėtros planavimą.
  - 4.2. Rengia dokumentus: įsakymus, paraiškas, pirkimo sąlygas, sutarčių projektus ir kt. darbų bei paslaugų, reikalingų užtikrinant viešųjų paslaugų teikimą Plungės m. gyventojams, viešųjų pirkimų organizavimui.
  - 4.3. Veda ir kontroliuoja jam priskirtų viešųjų paslaugų teikimo sutartyse numatytus terminus ir biudžeto apskaitą.
  - 4.4. Užtikrina materialinės žalos, padarytos seniūnijos valdomam ir disponuojamam turtui, išieškojimo bei atlyginimo veiksmus, bendraudamas su žalą padariusiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, draudimo bendrovėmis, teisėsaugos ir kitomis institucijomis.
  - 4.5. Organizuoja bei koordinuoja saugaus eismo užtikrinimui reikalingas priemones, atsako už Savivaldybės saugaus eismo komisijos nutarimų įgyvendinimą.
  - 4.6. Vykdo kitų viešųjų paslaugų teikimo sutarčių, priskirtų atskiru seniūno įsakymu, koordinavimą bei priežiūrą.
  - 4.7. Užtikrina civilinės saugos bei priešgaisrinės apsaugos darbo organizavimą seniūnijoje: organizuoja darbuotojams civilinės saugos bei priešgaisrinės saugos mokymus, pildo atitinkamus žurnalus (registrus), užtikrina šioms funkcijoms atlikti reikalingų priemonių įsigijimą.
  - 4.8. Dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu išrinktas ar paskirtas, darbe.
  - 4.9. Pagal vykdomas pareigines funkcijas savo kompetenciją konsultuoja ir teikia pagalbą fiziniams bei juridiniams asmenims.
  - 4.10. Vairuoja seniūnijai priskirtas transporto priemones.

4.11. Teikia pasiūlymus, sudarant seniūnijos metinius veiklos planus bei seniūnijos veiklos tobulinimo klausimais.

4.12. Kasmetinių atostogų, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo laikotarpiais pavaduoja seniūnijos specialistą, atsakingą už inžinerinių tinklų priežiūrą.

4.13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Plungės r. savivaldybės administracijos direktoriaus bei Plungės miesto seniūno teisėtus nurodymus ir pavedimus.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)

---