

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 prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 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. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir galiojančią vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą;
 - 3.5. būti susipažinusiam ir išmanyti civilinės saugos, saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 3.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu, žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, turėti darbo kompiuteriu pagrindus;
 - 3.8. būti sąžiningam, pareigingam, darbščiam, kūrybingam, komunikabiliam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Organizuoja ir koordinuoja darbą pagal žaliųjų plotų priežiūros ir žolės pjovimo mieste paslaugų sutartį: teikia užsakymus, kontroliuoja darbų vykdymą, vykdo atliktų darbų kokybės ir lėšų panaudojimo kontrolę.
 - 4.2. Organizuoja ir koordinuoja darbą pagal medžių genėjimo ir pjovimo paslaugų teikimo sutartį: teikia užsakymus paslaugos poreikiui, kontroliuoja darbų vykdymą bei jų kokybę ir sutarties lėšų panaudojimą.
 - 4.3. Vykdo kitų viešųjų paslaugų teikimo sutarčių, priskirtų atskiru seniūno įsakymu, koordinavimą bei priežiūrą.
 - 4.4. Nagrinėja piliečių skundus želdinių ir želdynų priežiūros klausimais.
 - 4.5. Sistemingai atlieka miesto želdynų ir želdinių būklės priežiūrą bei stebėseną, planuoja ir vykdo jų tvarkymo darbus.
 - 4.6. Organizuoja ir koordinuoja miesto medžių priežiūros ir genėjimo darbus seniūnijos pajėgomis, panaudojant Užimtumo programos pagrindu terminuotai įdarbintus darbuotojus.
 - 4.7. Organizuodamas darbus, užtikrina saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

4.8. Organizuoja ir atlieka miesto gėlynų projektavimo, įrengimo ir priežiūros bei kitų želdinių pertvarkymo darbus.

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

4.10. Dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu išrinktas ar paskirtas, darbe.

4.11. Pagal vykdomas pareigines funkcijas ir kompetenciją konsultuoja ir teikia pagalbą fiziniams bei juridiniams asmenims.

4.12. Vairuoja seniūnijai priskirtas transporto priemonės.

4.13. Kasmetinių atostogų, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo laikotarpiais pavaduoja seniūno padėjėją.

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

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
