

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2022 m. sausio 14 d.
įsakymu Nr. DE–37

PLUNGĖS MIESTO SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Plungės miesto seniūnijos specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - atsakingas už miesto infrastruktūros priežiūrą bei darbą su bendruomenėmis.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 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;
 - 3.4. 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 sąžiningu, pareigingu, darbščiu, kūrybingu, komunikabiliu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Seniūno pavedimu registruoja ir siunčia paruoštą informaciją Savivaldybės atsakingiems specialistams apie nustatytus neprižiūrimus statinius bei žemės sklypus, apžiūri asmenims priskirtą ir bendro naudojimo teritoriją, viešųjų poreikių tenkinimui sukurtų statinių švarą ir tvarką;
 - 4.2. apžiūri miesto informacinių ženklų ir stendų išdėstymą bei teikia informaciją atsakingiems už jų įrengimą nustatytose vietose darbuotojams;
 - 4.3. apžiūri miesto seniūnijos vaikų žaidimų bei sporto aikšteles, informuoja atsakingus asmenis apie jų būklę, apie reikalingus atlikti remonto darbus, dalyvauja ir aprašo aikštelių kasmetinių patikrų rezultatus ir juos perduoda atsakingiems specialistams;
 - 4.4. prisideda pagal kompetenciją išduodant leidimus prekiauti Plungės m. viešose vietose;
 - 4.5. prisideda organizuojant veiklas su Plungės miesto seniūnaičiais bei miesto bendruomenėmis: prisideda organizuojant seniūnaičių rinkimus Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka, techniškai aptarnauja seniūnaičių sueigas, organizuoja susitikimus su seniūnaitijų bei bendruomenių gyventojais, ruošia jiems aktualią informaciją.

4.6. Prisideda pagal kompetenciją seniūnijoje organizuojant darbų saugos ir sveikatos darbe reikalavimų taikymą, įgyvendinimą, prisideda vykdant kasmetinius seniūnijos darbuotojų mokymus, pildo reikalingą dokumentaciją;

4.7. seka seniūno įsakymu priskirtų viešųjų paslaugų teikimo sutarčių galiojimo terminus bei surenka ir sega lėšų panaudojimo dokumentus, informuoja atsakingus specialistus;

4.8. vykdo piliečių prašymų ir skundų registravimą pagal savo veiklos kompetenciją;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu išrinktas ar paskirtas, darbe;

4.10. vairuoja seniūnijai priskirtas transporto priemonės.

4.11. reikalui esant pavaduoja seniūnijos specialistus, kasmetinių atostogų, mokymosi atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo laikotarpiais;

4.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus bei Plungės miesto seniūno teisėtus nurodymus ir pavedimus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
