



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAZLIŠKIO SENIŪNIJOS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO
PATVIRTINIMO**

2016 m. balandžio 22 d. Nr. AV-364
Rokiškis

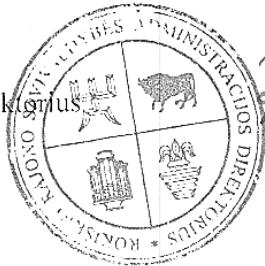
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 punktu, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, patvirtinto 2002 m. birželio 4 d. įstatymu Nr. IX-926, 232 straipsniu, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. P-320 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų pareigybių, etatų, kategorijų ir tarnybinių atlyginimų koeficientų“:

1. T v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kazliškio seniūnijos inžinieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kazliškio seniūnijos inžinieriaus pareigybės aprašymą, patvirtintą Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. P – 160.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Algirdas Kulys

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2016 m. balandžio 22 d.
įsakymu Nr. AV-364

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS KAZLIŠKIO SENIŪNIJOS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kazliškio seniūnijos inžinierius – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Į šias pareigas darbuotoją priima ir atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius.

2. Bazinės algos dydžio koeficientas nustatomas savivaldybės administracijos direktoriaus atskiru įsakymu.

II. PASKIRTIS

3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kazliškio seniūnijos inžinieriaus pareigybė reikalinga atlikti funkcijas, susijusias su seniūnijos komunalinio ūkio eksploatavimu, viešųjų erdvių, kapinių, kelių tvarkymo organizavimu, visuomenei naudingos veiklos organizavimu, ekonomišku ir racionaliu materialinių vertybių panaudojimu.

III. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį, išsilavinimą;

4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais, seniūnijos veiklą, darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę apsaugą, bei jo atliekamas funkcijas;

4.3. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, Internet Explorer, MS Outlook, MS Power Point;

4.4. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir rengti apibendrinančias išvadas;

4.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo pirkimų organizatoriaus pareigas ir organizuoja mažos vertės pirkimus.

5.2. organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės kelių, bendrojo naudojimo teritorijų, kapinių, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, gatvių bei kitų viešų vietų apšvietimą;

5.3. organizuoja viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą, dirbančiuosius supažindina su darbų saugos reikalavimais, užtikrina jų aprūpinimą specialiosiomis priemonėmis, medžiagomis ir inventoriu, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

5.4. užtikrina teisingą, tvarkingą energijos sistemų (elektros, šilumos) eksploataciją, jų priežiūrą ir savalaikį remontą;

5.5. užtikrina saugų, tvarkingą ir racionalų materialinių vertybių panaudojimą seniūnijos veikloje;

5.6. vykdo seniūnijos apskaitoje esančių statinių techninę priežiūrą ir užtikrina tinkamą bei reikalavimus atitinkančią pastatų eksploataciją;

5.7. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos filiale – Kazliškio seniūnijoje įgyvendina darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;

- 5.8. vykdo civilinę saugą seniūnijoje, supažindina gyventojus su civilinės saugos reikalavimais;
- 5.9. tvarko gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą, esant poreikiui rengia dokumentus dėl adresų suteikimo;
- 5.10. vykdydamas funkcijas, naudojami Lietuvos Respublikos gyventojų registro ir Lietuvos Respublikos adresų registro duomenimis;
- 5.11. priima ir nagrinėja gyventojų prašymus dėl medžių ir krūmų, augančių ne miškų ūkio paskirties žemėje kirtimo, pateikia reikiamą dokumentaciją seniūnui dėl leidimo atlikti tokius kirtimus išdavimo;
- 5.12. renka, sistemina, apibendrina informaciją ir teikia pasiūlymus dėl komunalinio ūkio eksploatavimo gerinimo, viešųjų erdvių, kapinių, kelių tvarkymo organizavimo, visuomenei naudingos veiklos organizavimo, ekonomiško ir racionalaus materialinių vertybių panaudojimo, seniūno pavedimu rengia su tuo susijusius rajono tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 5.13. pagal kompetenciją vykdo kitus savivaldybės administracijos direktoriaus, seniūno pavedimus, nenumatytus šiame pareigybės aprašyme.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Kazliškio seniūnijos seniūnui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)