

ENDRIEJAVO SENIŪNIJOS SENIŪNO PADĖJĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Seniūno padėjėjas priskiriamas pareigybių grupei – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – seniūno padėjėjo pareigybė reikalinga seniūnijos aptarnaujamos teritorijos administracinei ūkinei veiklai organizuoti.
3. Pareigybės pavaldumas – seniūno padėjėjas pavaldus Endriejavo seniūnijos seniūnui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. 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 prilygintą išsilavinimą;
 - 4.2. gerai žinoti ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius teritorijos administravimą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, vietos savivaldą, viešuosius pirkimus;
 - 4.3. mokėti kaupti, sisteminti informaciją, ruošti ataskaitas, sugebėti planuoti ir organizuoti darbus;
 - 4.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 4.5. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 4.6. gerai žinoti ir mokėti taikyti praktikoje vidaus darbo tvarkos taisykles, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 4.7. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonę.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina seniūnijos vidaus tvarkos reikalavimų vykdymą, kontroliuoja seniūnijos darbininkų atvykimą ir išvykimą iš darbo, veda jų darbo laiko apskaitą;
 - 5.2. organizuoja ir kontroliuoja seniūnijos darbininkų darbą, aprūpina juos darbo priemonėmis, paskirsto darbo įrankius, mechanizmus, išaiškina darbo sąlygas ir specifiką;
 - 5.3. organizuoja neveikiančių kapinių priežiūrą;

5.4. organizuoja bendro naudojimo teritorijų, seniūnijai priklausančių kelių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą bei gatvių ir kitų viešųjų vietų apšvietimą;

5.5. organizuoja žemės, vandens telkinių, miško sklypų savininkų, valdytojų ir naudotojų pranešimų apie medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą, registravimą ir teikia duomenis Administracijos direktoriui ir seniūnui;

5.6. organizuoja želdinių priežiūrą;

5.7. prižiūri seniūnijos pastatų, įrengimų, automašinių, inventoriaus būklę ir šilumos ūkį.

5.8. nuveža darbininkus, esant būtinumui, į darbo vietą ir parveža atgal;

5.9. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas seniūnijos prižiūrime teritorijoje;

5.10. dalyvauja rengiant gyventojų sueigas, apklausas, seniūnaičių rinkimus;

5.11. padeda organizuoti Lietuvos Respublikos Prezidento, Lietuvos Respublikos Seimo ir Savivaldybės tarybos rinkimus;

5.12. dalyvauja kuriant ir įgyvendinant informacinės visuomenės plėtros programas;

5.13. organizuoja viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą;

5.14. nustatyta tvarka prižiūri prekybą viešose vietose;

5.15. teikia seniūnui pasiūlymus dėl seniūnijos prižiūrime teritorijoje esančių kelių, gatvių, šaligatvių, aikščių, parkų ir neveikiančių kapinaičių tvarkymo ir priežiūros;

5.16. seniūno pavedimu šaukia seniūnijos gyventojų sueigas ir organizuoja susitikimus su savivaldybės ir valstybės institucijomis;

5.17. sprendžia seniūnijoje iškilusias problemas, konfliktus ir pagal būtinumą rengia susitikimus su gyventojais. Apibendrina seniūnijos gyventojų pastabas, pasiūlymus ir teikia juos seniūnui;

5.18. supažindina darbuotojus su darbo sąlygomis, darbo saugos reikalavimais, priešgaisrine sauga ir vidaus tvarkos taisyklėmis, teikia instruktažą darbo vietoje, pildo saugos instruktavimo žurnalus;

5.19. dalyvauja seniūno ir Administracijos direktoriaus sudarytų komisijų veikloje;

5.20. išduoda kelionės lapus ir atsako už jų teisingą pildymą;

5.21. atlieka veiksmus, numatytus Viešųjų pirkimų įstatyme, Mažos vertės pirkimų tvarkos apraše, seniūnijos viešuosius pirkimus reglamentuojančiuose vidaus teisės aktuose, kituose teisės aktuose reikalingus mažos vertės pirkimams planuoti, organizuoti ir vykdyti;

5.22. seniūnui pavedus vykdo seniūnijos sudarytų pirkimo sutarčių vykdymo kontrolę;

5.23. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su seniūnijos funkcijomis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

6.1. už tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

6.2. už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.