|  |
| --- |
| PATVIRTINTAElektrėnų savivaldybėsadministracijos direktoriaus2017 m. vasario 1 d.įsakymu Nr. 03V-106 |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Elektrėnų seniūnijos specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – specialistai. Specialistas tiesiogiai pavaldus Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriui.

2. Pareigybės lygis – B

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1 turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m.;

3.2. būti susipažinęs ir gebėti taikyti praktikoje Vietos savivaldos įstatymą, Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatymą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Gyventojų registro įstatymą, įstatymą „Dėl užsieniečių teisinės padėties“;

3.3. gebėti atlikti teisės aktų analizę bei rengti analitinę medžiagą;

3.4. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.5. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, naudotis internetu, elektroniniu paštu, gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis;

3.6. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles;

3.7. išmanyti ir taikyti tarnybinės etikos reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. deklaruoja gyvenamąją vietą;

4.2. tvarko gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

4.3. išduoda pažymas apie įtraukimą į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą;

4.4. pildo, pateikia, priima deklaracijas;

4.5. sutikrina deklaravimo duomenis;

4.6. deklaravimo duomenis teikia Gyventojų registrui;

4.7. tikslina deklaravimo duomenis;

4.8. išduoda deklaruotą gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus;

4.9. deklaruoja gyvenamąją vietą per Lietuvos Respublikos diplomatines atstovybes ir konsulines įstaigas;

4.10. išduoda seniūnijoje gyvenantiems asmenims pažymas apie mirusio asmens paskutinę deklaruotą gyvenamąja vietą;

4.11. saugo dokumentus, laikosi saugojimo terminų;

4.12. teikia asmenims informaciją, susijusią su vietos deklaravimo funkcija;

4.13. nagrinėja pagal savo kompetenciją asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus, imasi priemonių dėl jų sprendimo ir rengia asmenims atsakymus;

4.14. vykdo mero, mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)