|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Elektrėnų savivaldybės  administracijos direktoriaus  2017 m. vasario 1 d.  įsakymu Nr. 03V-106 |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS vida**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

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

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 su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekamas funkcijas, išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, mokėti jas taikyti praktikoje;

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 ir gebėti taikyti tarnybinės etikos reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. laikosi dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir to paties reikalauja iš seniūnijos darbuotojų, informuoja seniūną apie nevykdomus pavedimus;

4.2. skelbia informaciją seniūnijos skelbimų lentoje ir atsako už pateiktą informaciją;

4.3. tvarko seniūnijos archyvinius dokumentus ir atsako už jų saugojimą, konsultuojasi su savivaldybės ir apskrities archyvarais;

4.4. rūpinasi atsakymų į asmenų internetu pateiktus klausimus pateikimu;

4.5. išduoda leidimus kirsti ir genėti medžius, tvarko jų apskaitą;

4.6. vykdo seniūno pavedimus pagal savo kompetenciją;

4.7. padeda seniūnui atlikti dalį notarinių veiksmų pagal Notariato ir kitus Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus;

4.8. pildo seniūnijos miesto ir kaimo kapinių knygas, registruoja, išduoda leidimus laidoti, nurodo laidojimo vietą, derindamas su seniūnijos teritorijoje kapines prižiūrinčia organizacija arba su Elektrėnų savivaldybės administracijos Elektrėnų seniūnijos darbuotoju, pateikia pagal prašymus pažymas apie palaidojimo vietą;

4.9. nagrinėja asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus, imasi priemonių dėl jų sprendimo ir rengia asmenims atsakymų projektus pagal savo kompetenciją;

4.10. pristato skelbimų ir įspėjimų medžiagą į paskirtas vietas;

4.11. išduoda leidimus prekybai viešose vietose ir tikrina prekybos vietas tarybos sprendimu nustatyta tvarka;

4.12. rengia seniūno įsakymų veiklos klausimais projektus;

4.13. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)