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

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Gilučių seniūnijos specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – specialistai. Specialistas tiesiogiai pavaldus Gilučių 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 susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais tiesiogines funkcijas, išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles, mokėti taikyti praktikoje;

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

3.4. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai dirbti, 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 funkcijas:

4.1. priima, registruoja ir pateikia seniūnui vizuoti gautus dokumentus, rūpinasi, kad vizuoti dokumentai pasiektų vykdytojus;

4.2. rengia siunčiamuosius raštus, atsakymus į gautus dokumentus;

4.3. tvarko seniūnijos archyvines bylas, organizuoja jų saugojimą ir perdavimą archyvui;

4.4. rengia ir išduoda pažymas gyventojams apie jų socialinę padėtį, šeimos sudėtį, gyvenamųjų pastatų priklausomybę;

4.5. registruoja gyventojų prašymus, pasiūlymus ir skundus, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus;

4.6. rengia charakteristikas seniūnijos gyventojams;

4.7. rengia metines gyventojų skaičiaus ataskaitas ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas ketvirtines ir metines statistines ataskaitas;

4.8. renka ir nustatyta tvarka teikia savivaldybės administracijos direktoriui duomenis, reikalingus mokyklinio amžiaus vaikų apskaitai;

4.9. seniūnijos veiklos nuostatų nustatyta tvarka rengia sutartis, rūpinasi jų vykdymu;

4.10. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus;

4.11. rengia seniūnijos finansinę atskaitomybę ir, seniūnui pasirašius, teikia savivaldybės administracijos Finansų ir strateginio planavimo skyriui;

4.12. rengia seniūnijos metų veiklos ataskaitą;

4.13. rengia seniūnijos programų sąmatas;

4.14. teikia savivaldybės administracijai seniūnijos programų vykdymo ataskaitas;

4.15. pildo seniūnijos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

4.16. rengia leidimus laidoti ir tvarko laidojimo ir kapaviečių statinių registravimo žurnalus;

4.17. registruoja žemės, vandens telkinių, miško sklypų savininkų, valdytojų ir naudotojų pranešimus apie medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų laukinių gyvūnų padarytą žalą ir teikia duomenis savivaldybės administracijos direktoriui;

4.18. tvarko vietines rinkliavas ir rengia leidimus prekybai viešose vietose bei leidimus kasinėjimo darbams;

4.19. priima asmenų prašymus ir rengia leidimus kirsti, genėti ir pertvarkyti želdinius, augančius ne miško žemėje;

4.20. vykdo gyvenamosios vietos deklaravimo duomenų ir gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitos tvarkymo funkciją;

4.21. išduoda seniūnijai priskirtos teritorijos gyventojams Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme nustatytus, taip pat šeimos sudėtį ir kitokius faktinę padėtį patvirtinančius dokumentus, pažymas;

4.22. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)

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

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Gilučių seniūnijos elektrikas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – kvalifikuoti darbuotojai. Elektrikas tiesiogiai pavaldus Gilučių seniūnui.

2. Pareigybės lygis – C

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1 turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą elektriko profesinę kvalifikaciją;

3.2. mokėti savarankiškai dirbti;

3.3. žinoti seniūnijos struktūrą, teritoriją, išmanyti darbo organizavimą;

3.4. žinoti inventoriaus, darbo įrankių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę;

3.5. logiškai mąstyti, greitai orientuotis situacijose.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. kiekvieno mėnesio pabaigoje užrašo gatvių apšvietimo, seniūnijai priklausančių įstaigų elektros skaitiklių rodmenis bei internetu pateikia juos AB „Energijos skirstymo operatorius“;

4.2. prižiūri Gilučių, Gabriliavos ir Kalninių Mijaugonių gatvių apšvietimą ir šalina gedimus pagal kompetenciją;

4.3. prižiūri seniūnijai priklausančių įstaigų elektros įrangą ir šalina gedimus pagal kompetenciją;

4.4. apie visus elektros linijose pastebėtus gedimus informuoja seniūną ir tas linijas aptarnaujančius elektros tinklų vadovus;

4.5. vykdo kitus seniūno vienkartinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)

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

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Gilučių seniūnijos darbininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – darbininkai. Darbininkas tiesiogiai pavaldus Gilučių seniūnui.

2. Pareigybės lygis – D

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. gebėti tvarkyti aplinką.

Šiai pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. rūpinasi seniūnijai priklausančių viešosios paskirties teritorijų tvarkymu:

4.1.1. Gilučių, Kalninių Mijaugonių, Strošiūnų kapinių,

4.1.2. Gilučių k. esančių priešgaisrinių tvenkinių teritorijų,

4.1.3. vietinių kelių ir gatvių pakelių,

4.1.4. administracinio pastato teritorijos;

4.2. organizuoja apželdinimo darbus, geni medžius po elektros linijomis ir pakelėse;

4.3. atlieka smulkius remonto ir staliaus darbus;

4.4. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)

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

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Gilučių seniūnijos darbininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – darbininkai. Darbininkas tiesiogiai pavaldus Gilučių seniūnui.

2. Pareigybės lygis – D

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. gebėti tvarkyti aplinką ir patalpas, žinoti sanitarijos reikalavimus, dezinfekcijos ir plovimo priemonių paskirtį, ir koncentraciją, plovimo darbų eiliškumą.

Šiai pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. valo ir prižiūri priskirtas teritorijas:

4.1.1. kiekvieną darbo dieną plauna paskirtų administracijos patalpų grindis, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus. Du kartus per savaitę dulkių siurbliu, o kasdien drėgnu skuduru išvalo kilimus;

4.1.2. kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų blokų ir palangių;

4.1.3. keturis kartus per metus nuvalo langų stiklus ir nuplauna jų rėmus,

4.1.4. kasdien į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles bei kitus sanitarinius mazgus,

4.1.5. baigęs darbą, patikrina patalpas, ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai;

4.2. prižiūri prie pastato augančius gėlynus;

4.3. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)

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

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Gilučių seniūnijos kūrikas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – darbininkai. Kūrikas tiesiogiai pavaldus Gilučių seniūnui.

2. Pareigybės lygis – D

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus ir juos vykdyti;

3.2. mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis.

Šiai pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. kūrena ir prižiūri kūrenimo katilą, kuris kūrenamas medienos granulėmis;

4.2. nuolat palaiko švarą ir tvarką kūrenimo patalpoje;

4.3. du kartus per kūrenimo sezoną valo dūmtraukį;

4.4. kūrenimo sezono metu kiekvieną savaitę valo pakurą, pripildo kuro rezervuarą granulių;

4.5. pasibaigus šildymo sezonui, kūrenimo įrenginį išjungia;

4.6. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

Susipažinau ir sutinku

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

(Parašas)

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

(Vardas ir pavardė)

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

(Data)