

PATVIRTINTA  
Kalvarijos savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2018 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. A1-251

## KALVARIJOS SENIŪNIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (ŪKVEDŽIO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kalvarijos seniūnijos vyriausiasis specialistas (ūkvedys) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama III grupei.
3. Pareigybės lygis – B.

### II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1. privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 4.2. būti atestuotas darbo saugos klausimais ir turėti darbų saugos organizatoriaus pažymėjimą;
  - 4.3. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“;
  - 4.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais;
  - 4.5. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programomis, naudotis internetu, elektroniniu paštu;
  - 4.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 4.7. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją bei teikti išvadas.

### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. organizuoja ir kontroliuoja seniūnijos bendrojo naudojimo teritorijų, kelių, kapinių, želdinių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, viešųjų tualetų paslaugų teikimą, viešųjų vietų apšvietimą;
  - 5.2. organizuoja ir prižiūri viešųjų ir visuomenei naudingų darbų vykdymą;
  - 5.3. organizuoja ir kontroliuoja seniūnijos darbininkų, tvarkančių seniūnijos aplinką, darbą;
  - 5.4. organizuoja visuotines talkas;
  - 5.5. rengia ir teikia prašymus dėl seniūnijos prižiūrimoje teritorijoje esančių medžių ir krūmų priežiūros vyriausiajam specialistui gamtosaugai ir kultūros vertybių apsaugai;
  - 5.6. rengia ir teikia užsakymus dėl seniūnijos viešųjų teritorijų priežiūros jas aptarnaujančioms įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms;
  - 5.7. teikia pasiūlymus ir pastabas seniūnui dėl seniūniją aptarnaujančių įstaigų darbo;
  - 5.8. vykdo seniūnijos kelių ženklavimo ir eismo saugumo priežiūrą;

- 5.9. teikia prekių ir paslaugų poreikį viešiesiems pirkimams organizuoti;
- 5.10. teikia pasiūlymus seniūnui dėl seniūnijos vietinių kelių priežiūros ir remonto, komunalinių paslaugų teikimo gyventojams;
- 5.11. vykdo seniūnijos mažaverčio inventoriaus ir pagrindinių priemonių apskaitą;
- 5.12. teikia pasiūlymus Žemės ūkio ir melioracijos skyriui dėl seniūnijos teritorijoje esančių melioracijos griovių priežiūros ir tvarkymo;
- 5.13. dalyvauja Kalvarijos savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų darbe ir teikia informaciją bei pasiūlymus, reikalingus įgyvendinti šių komisijų nustatytiems veiklos uždaviniams;
- 5.14. dalyvauja savivaldybės institucijų posėdžiuose, kai svarstomi su seniūnijai priskirtos teritorijos bendruomenės gyvenimu susiję klausimai;
- 5.15. konsultuoja seniūnijos gyventojus savo kompetencijos klausimais;
- 5.16. atostogų, ligos, komandiruočių metu ir kitais atvejais, seniūnui pavedus, atlieka kito darbuotojo funkcijas;
- 5.17. vykdo ir kitus su savivaldybės administracijos ar seniūnijos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

#### **IV SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

6. Vyriausiasis specialistas (ūkvedys) yra pavaldus seniūnui.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)