



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. balandžio 15 d. įsakymą Nr. AT-297 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2024-12-31

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto (toliau – Vyriausiasis specialistas) pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – vykdyti Šakių rajono savivaldybės teritorijoje esančių medžių, želdinių apsaugos tvarkymą, kūrimą ir inventorizaciją, atstovauti daugiabučių namų renovacijos procesuose.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. Vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Vyriausiąjį specialistą priima į darbą ir atleidžia iš jo Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį žemės ūkio mokslų studijų krypties grupės miškininkystės studijų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių žemės ūkio mokslų studijų krypties grupės miškininkystės studijų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, vietos savivaldą, teritorijų planavimą, projektų administravimą, statybų organizavimą ir kitas su atliekamomis funkcijomis susijusias sritis, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų tvarkymą ir apskaitą, dokumentų rengimą ir informinimą;

5.3. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;

5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, gebėti dirbti komandoje;

5.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vykdo želdynų ir želdinių apsaugos, tvarkymo, būklės stebėsenos, želdynų kūrimo, veisimo, inventorizacijos priemones. Organizuoja leidimų kirsti, genėti ar pertvarkyti saugotinus želdinius, augančius ne miško žemėje, išdavimą;

6.2. organizuoja medžių genėjimo darbų organizavimą, pirkimo ir sutarčių skirtų medžiams genėti poreikio nustatymą;

6.3. konsultuoja gyventojus medžių kirtimo, genėjimo ir (ar) pjovimo klausimais;

6.4. dalyvauja tvarkant, kuriant ir saugant kraštovaizdžio, gamtos vertybes, organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą. Organizuoja želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos darbą;

6.5. atlieka funkcijas, susijusias su daugiabučių administravimo priežiūra;

6.6. savivaldybės teritorijoje vykdo apleistų teritorijų ir bešeimininkio turto likvidavimo ir (ar) įregistravimo darbus;

6.7. rengia ir teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui želdinių ir medžių apsaugos klausimais;

6.8. informuoja ir koordinuoja kartu su daugiabučių namų administratoriais rajono savivaldybės daugiabučių gyvenamųjų namų renovacijos galimybes (susirinkimų su gyventojais sušaukimas, pritarimo/nepritarimo protokolų parengimas, investicinio projekto parengimas ir jo pristatymo organizavimas, paraiškos renovacijai parengimas ir pateikimas);

6.9. nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl aplinkos apsaugos priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą;

6.10. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl kraštovaizdžio, aplinkos apsaugos reikalavimų, vykdant naujas statybas, rekonstrukcijas, ir želdinių apsaugos bei priežiūros taisyklių reikalavimų laikymosi;

6.11. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio, su Skyriaus funkcijomis susijusius pavedimus savo kompetencijos ribose tam, kad būtų įgyvendinti Savivaldybės administracijos ir Skyriaus strateginiai planai.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-31 Nr. AT-934
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-31 10:31
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-01 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Miškininko pareigybė pilnas etatas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-02 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-