



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠAKIŲ SENIŪNIJOS
DARBŲ SKIRSTYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis 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 Šakių seniūnijos darbų skirstytojo pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 3 d. įsakymą Nr. AT-646 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Šakių seniūnijos darbų skirstytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
specialistė

Jolita Bindokienė
2026-09-03

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠAKIŲ SENIŪNIJOS DARBŲ SKIRSTYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Šakių seniūnijos (toliau – Seniūnija) darbų skirstytojo pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti Seniūnijos miesto teritorijų aplinką, organizuoti skverų, gėlynų, želdinių priežiūrą.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Seniūnijos seniūnui. Darbų skirstytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Darbų skirstytoją 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 aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 m. metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija);
 - 5.3. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja Seniūnijos aplinkotvarkos darbą;
 - 6.2. užtikrina prie Seniūnijos administracinio ir gamybinės paskirties pastatų, priskirtų teritorijų aplinkos priežiūrą;
 - 6.3. prižiūri Šakių miesto ir kaimo teritorijų parkus ir skverus;
 - 6.4. informuoja Seniūnijos seniūną apie apšvietimo, šildymo, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų įstaigoje esančių negamybinės paskirties sistemų būklę ar atsiradusius gedimus;

- 6.5. rūpinasi įstaigos baldais, inventoriumi;
 - 6.6. tvarko priskirtų materialinių vertybių apskaitą, užtikrina jų saugumą;
 - 6.7. atsako už priskirtos transporto priemonės eksploataciją;
 - 6.8. iškviečia laiku avarines tarnybas tais atvejais, jeigu gedimą pašalinti negalima savo jėgomis;
 - 6.9. vadovauja seniūnijoje dirbantiems darbininkams ir darbininkams, dirbantiems pagal Užimtumo didinimo programą, pasitelktiems visuomenei naudingai veiklai atlikti, asmenims, siųstiems dirbti neatlygintinai darbus už administracines nuobaudas, išduoda jiems įrankius, medžiagas;
 - 6.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Seniūnijos seniūno pavedimus.
-

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Šakių seniūnijos darbų skirstytojo pareigybės aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-04 Nr. AT-652
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	2026-09-04 14:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-05 00:01
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
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Šakių sen. miesto darbų skirstytojo pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260819.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-09-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-09-07 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-09-07)