ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUDARGO SENIŪNIJOS TERITORIJŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2026 m. lapkričio 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,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Sudargo seniūnijos teritorijų prižiūrėtojo pareigybės aprašymą (pridedama).

Administracijos direktorius Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
specialistė

Jolita Bindokienė
2026-11-18

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

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SUDARGO SENIŪNIJOS TERITORIJŲ PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Sudargo seniūnijos (toliau – Seniūnija) teritorijų prižiūrėtojo pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti seniūnijos teritorijoje esančioms žaliosioms zonoms, piliakalniams, administraciniam pastatui ir jo aplinkai bei viešųjų erdvių priežiūrai.

4. Pareigybės pavaldumas – į darbą priima ir atleidžia Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Seniūnijos seniūnui. Teritorijų prižiūrėtojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą kvalifikaciją;

5.2. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija);

5.3. žinoti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatas;

5.4. mokėti pildyti materialinių vertybių apskaitos dokumentus;

5.5. 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 Seniūnijos administracinio pastato aplinkos priežiūrą;

6.3. prižiūri Seniūnijos viešąsias erdves, žaliąsias zonas ir piliakalnių teritoriją;

6.4. informuoja Senūnijos seniūną apie apšvietimo, šildymo, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų įstaigoje esančių negamybinės paskirties sistemų būklę ar atsiradusius gedimus;

6.5. kontroliuoja vandens skaitiklių parodymus, organizuoja gedimų šalinimo darbus, vykdo administracinio pastato šildymo sistemos priežiūrą ir eksploataciją;

6.6. vykdo materialinių vertybių apskaitą;

6.7. organizuoja darbininkams, dirbantiems pagal Užimtumo didinimo programą, pasitelktiems visuomenei naudingai veiklai atlikti, asmenims, siųstiems dirbti neatlygintinai darbus už administracines nuobaudas, išduoda jiems įrankius, medžiagas;

6.8. veda darbo laiko, atliktų darbų kiekio apskaitos žiniaraščius;

6.9. vykdo kitus Seniūnijos seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų užtikrintas Seniūnijos funkcijų vykdymas.

_____

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Sudargo seniūnijos teritorijų prižiūrėtojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-11-18 Nr. AT-838
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	2026-11-18 16:55
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-11-19 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)	Sudargo sen. teritorijų prižiūrėtojo pareig. apr. proj.2025.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261109.12
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-11-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-11-23 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-23)