



**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL KOMUNALINIO ŪKIO SKYRIAUS  
VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS  
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

**2017 m. rugsėjo 26 d. Nr. DĮV-1491  
Šalčininkai**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi bei Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi:

1. T v i r t i n u Komunalinio ūkio skyriaus vyresniojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. L a i k a u netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 18 d. įsakymą Nr. DĮV-1653 „Dėl Komunalinio ūkio skyriaus vyresniojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Savivaldybės administracijos direktorius

Josif Rybak

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono  
savivaldybės administracijos direktoriaus  
2017 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. DĮV-1491

## **KOMUNALINIO ŪKIO SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Komunalinio ūkio skyriaus vyresnysis specialistas priklauso specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.

### **II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS**

3. Vyresniojo specialisto pareigybė reikalinga vykdyti ir įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus bei savivaldybės Tarybos sprendimais patvirtintas programas savivaldybės komunalinio ūkio, adresų suteikimo srityje.

### **III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VYRESNIAJAM SPECIALISTUI**

4. Turėti aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą bei turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo stažą.
5. Išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešuosius pirkimus, piliečių ir kitų asmenų savivaldybės institucijoje aptarnavimą, dokumentų rengimą, įforminimą ir archyvavimą, išmanyti teisės aktus, susijusius su pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymu.
6. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas.
7. Taisyklingai ir sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti raštvedybos taisykles.
8. Mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer ir atitinkamomis adresų registro tvarkymo programomis.
9. Mokėti rusų ar lenkų kalbą pažengusio vartotojo – B2 lygiu.
10. Gebėti savarankiškai pasirinkti darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą.

### **IV. VYRESNIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS**

11. Rengti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus vyresniojo specialisto kompetencijai priskiriamais klausimais, nustatyta tvarka derinti juos su atitinkamais savivaldybės administracijos specialistais.
12. Pagal kompetenciją nagrinėti gyventojų ir organizacijų prašymus, skundus, ištirti problemas, nurodytas prašymuose, skunduose, ruošti atsakymus.
13. Rengti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus dėl numerių pastatams, patalpoms ir butams suteikimo, keitimo ar panaikinimo naudojantis Lietuvos Respublikos adresų registro duomenų baze.

14. Ruošti Tarybos sprendimų projektus dėl rajono vietovių gatvių pavadinimų suteikimo, pakeitimo.
15. Kaupti ir sisteminti specializuotą ir kartografinę medžiagą, reikalingą savivaldybės administracijos ūkinei veiklai, išduoti bei derinti topografinius planus, tvarkyti jų apskaitą.
16. Kasmet teikti ataskaitą Komunalinio ūkio skyriaus vedėjui apie savo veiklą bei darbo planą ateinantiems kalendoriniams metams.
17. Vykdyti kitus nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus, nenumatytus šiame aprašyme.
18. Tvarkyti Komunalinio ūkio skyriaus vyresniojo specialisto bylas pagal bylų nomenklatūrą ir atiduoti jas į archyvą.
19. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu dalyvauti įvairių komisijų darbe.

## V. VYRESNIOJO SPECIALISTO PAVALDUMAS

20. Vyresnysis specialistas yra tiesiogiai pavaldus Komunalinio ūkio skyriaus vedėjui.

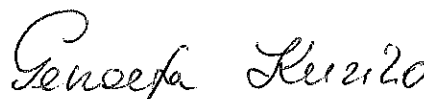
Susipažinau:

Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos  
Komunalinio ūkio skyriaus  
vyresnioji specialistė  
**Genoefa Kurilo**

(Vyresnysis specialistas)



(parašas)



(vardas, pavardė)