|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAKlaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. spalio d.įsakymu Nr. AV-   |

**VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Viešosios tvarkos skyriaus specialisto pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

 3.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

 3.2. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus.

3.3. Savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

3.4. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.

3.5. Žinoti ir gebėti taikyti praktikoje dalykinio pokalbio taisykles, tarnybinio etiketo nuostatas.

 3.6. Žinoti priešgaisrinės apsaugos, medicininės pagalbos, policijos, avarinių tarnybų ir įmonės vadovų telefonų numerius. Išmanyti ir laikytis priešgaisrinės saugos taisyklių.

 3.7. Turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Stebi jam priskirtas mokamas transporto priemonių stovėjimo vietas (toliau– stovėjimo vietos), budi prie jų, prižiūri, kaip jose vairuotojai stato transporto priemones.

4.2. Saugo (stebi) stovėjimo automatus, kasos aparatus bei kelių ženklus („transporto priemonių stovėjimo vieta“, „už stovėjimą mokama“, „sustoti draudžiama“, „stovėti draudžiama“), nedelsdamas praneša administracijai apie šių aparatų ar ženklų sugadinimą.

4.3. Prižiūri, kad kiekvienas transporto priemonės vairuotojas, kuris pastatė transporto priemonę specialistui priskirtoje prižiūrėti stovėjimo vietoje, susimokėtų nustatytą paslaugos kainą (jei jam ji taikoma).

4.4. Jei vairuotojas nesusimoka rinkliavos pagal nustatytą tvarką arba nepratęsia stovėjimo laiko, specialistas, nedelsdamas turimomis priemonėmis užfiksuoja transporto priemonę, pažeidusią vietinės rinkliavos už automobilių stovėjimą tvarką. Užfiksuoto pažeidimo informaciją persiunčia, perkelia, susistemina ir patalpina į nurodytą duomenų kaupimo bazę.

4.5. Kontroliuoja, ar vairuotojai laikosi kelio ženklų ir kelio ženklinimo reikalavimų ir užfiksuotą administracinių nusižengimų informaciją pateikia Viešosios tvarkos skyriaus vedėjui (toliau – skyriaus vedėjui).

4.6. Pateikia automobilių vairuotojams išsamius atsakymus ir paaiškinimus, susijusius su paslaugos kainos mokėjimo tvarka, tarifais, asmenų kategorijomis, kurioms netaikoma rinkliava.

4.7. Prižiūri, ar asmenys laikosi viešosios tvarkos taisyklių, kurių kontrolė pavesta vykdyti Viešosios tvarkos skyriui, rašo patikrinimų išvadas bei teikia ataskaitas skyriaus vedėjui.

4.8. Apie incidentus ar konfliktus praneša tiesioginiam vadovui.

4.9. Esant poreikiui dirba pagal individualiai nustatytą darbo grafiką.

4.10. Sistemina informaciją ir ją perduoda asmenims, kompetentingiems spręsti užfiksuotas problemas.

4.11. Tvarko Viešosios tvarkos skyriaus archyvinius dokumentus ir perduoda juos naikinti.

4.12. Dalyvauja prašymų, skundų ir pranešimų tyrime, atlieka patikrinimus, surinktą medžiagą perduoda skyriaus vedėjui.

4.13. Teikia informaciją tiesioginiam vadovui/Savivaldybės administracijai dėl darbo gerinimo.

4.14. Vykdo kitus Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, skyriaus vedėjo su skyriaus veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir užduotis.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**