

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
Pasvalio miesto seniūnijos seniūno
2020 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. V1-14
2 priedas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PASVALIO MIESTO SENIŪNIJOS APŽELDINIMO SPECIALISTO (6113) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Pasvalio miesto seniūnijos (toliau – Seniūnija) apželdinimo specialistas (6113) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra kvalifikuotas darbuotojas.

2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Apželdinimo specialistas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais teritorijų planavimą, kraštotvarką, medžių ir krūmų, vandens telkinių, esančių želdynuose, vejų ir gėlynų priežiūros pagrindinius reikalavimus bei kapinių priežiūros ir kitų su tvarkymu susijusių darbų bei paslaugų atlikimo tvarką;

3.4. išmanyti augalų biologines ir vystymosi veisles, savybes bei ypatybes, dekoratyvųjį auginimą, medžių ir krūmų rūšis, sėklas, sodmenų auginimo technologiją; dekoratyvinių augalų asortimentą, specifiką, agrotechnikos ypatybes; įvairių mašinų, įrankių, dirvos dirbimo padargų veikimo principus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.2. organizuoja Seniūnijos teritorijoje esančių parkų, gėlynų, skverų, pastatų ir kitų objektų apželdinimą ir teritorijų sutvarkymą, želdynų ir želdinių apsaugą, pertvarkymą ir priežiūrą, želdynų kūrimą ir naujų želdinių veisimą, dalyvauja rengiant kraštovaizdžio, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus, organizuoja Seniūnijos teritorijų ir Seniūnijos administracinių patalpų puošimą švenčių laikotarpiais;

4.3. įgyvendina kraštovaizdžio tvarkymo, gėlynų, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus, planuoja sodmenų einamąjį ir perspektyvinį poreikį, reikalingą želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir veisimo darbams atlikti, pateikia duomenis reikalingus sėklų, trąšų, daigų, sodmenų kiekiui ir rūšims nustatyti, sąmatoms sudaryti;

4.4. organizuoja ir atlieka Seniūnijos teritorijų paruošimą apželdinimui: organizuoja gėlių, dekoratyvinių krūmų ir medžių sodinimą bendrojo naudojimo teritorijose, dalyvauja įrengiant vejas, gėlynus, takus, alpinariumus ir kitus mažosios architektūros objektus, juos prižiūri, apželdinamiems plotams parenka dekoratyvinius medžius ir krūmus, gėles, įvairius augalus;

4.5. registruoja Seniūnijos biologinį turtą, tvarko jo apskaitą, dalyvauja permatuojant gatvių ir šaligatvių valomuosius plotus;

4.6. organizuoja konkursus Seniūnijos gražiausiai tvarkomoms teritorijoms nustatyti;

4.7. teikia Seniūnijos seniūnui pasiūlymus dėl mažosios architektūros ir kraštovaizdžio formavimo ir įgyvendinimo Seniūnijos teritorijoje, žaliųjų ir rekreacijos plotų steigimo bei tvarkymo organizavimo;

- 4.8. atlieka Seniūnijos teritorijoje esančių veikiančių ir neveikiančių kapinių priežiūrą;
- 4.9. pildo laidojimų ir kapaviečių statinių registravimo žurnalus bei kitus dokumentus susijusius su laidojimu teisės aktų nustatyta tvarka, parengia ir teikia Seniūnijos seniūnui pasirašyti leidimus dėl laidojimo išdavimo, saugo juos įstatymų nustatyta tvarka;
- 4.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo duobės laidojimui iškasimo kontrolę, prižiūri, kad ji atitiktų keliamus reikalavimus bei laidojimo kapinėse taisykles, mirusiojo artimiesiems parodo atmatuotas kapavietės ribas, asmenis, atsakingus už kapavietės priežiūrą, supažindina su kapinių tvarkymo taisyklėmis, laidojimo, kapinių lankymo tvarka;
- 4.11. prižiūri ir informuoja asmenis, atsakingus už kapavietės priežiūrą, kad kapavietės paminklai, antkapiai, tvora ir kiti statiniai būtų statomi ir rekonstruojami vadovaujantis teisės aktais, prižiūri, kad kapinėse esantys pastatyti statiniai nebūtų niekinami ir niokojami, raštu įspėja atsakingą už kapavietės priežiūrą asmenį, jei kapavietė netvarkoma ilgiau nei metus, kad būtina ją sutvarkyti;
- 4.12. dalyvauja laidojant nežinomus asmenis, jų laidojimui skiria kapavietes, surašo nežinomų asmenų laidojimo aktus, dalyvauja perlaidojant (ekshumuojant) palaikus bei surašo palaikų perlaidojimo aktus, tvarko neprižiūrimas kapavietes;
- 4.12. prižiūri ir užtikrina švarą, sanitarinę priežiūrą ir tvarką kapinėse ir teritorijoje aplink kapines, prižiūri, kad nustatytą tvarką būtų surenkamos ir išvežamos į sąvartyną kapinėse susidarančios atliekos, kontroliuoja, kad kapinių lankytojai šiukšles piltų tik tam skirtose vietose, užtikrina smėlio prieš atvežimą;
- 4.13. įrengia kapinėse skelbimų informacinės lentas bei užtikrina jose būtinos informacijos buvimą;
- 4.14. kontroliuoja transporto priemonių įvažiavimą į kapinių teritoriją, kontroliuoja, kad kapinėse nebūtų triukšmaujama ir girtaujama;
- 4.15. esant reikalui, išplatina Seniūnijos gyventojams parengtus Seniūnijos pranešimus bei informuoja gyventojus apie miesto tvarkymo darbus, iškabina skelbimus seniūnijos informacinėse lentose, renka gyventojų statistinius duomenis;
- 4.16. tvarko darbo įrankių apskaitą, išduoda įrankius, darbo priemones Seniūnijos darbuotojams, visuomenei naudingų darbų atlikėjams, priima iš jų gražintus įrankius, po darbo juos surenka, sandėliuoja tam skirtose patalpose;
- 4.17. pagal priskirtas funkcijas ir darbo pobūdį sudaro vidaus dokumentus, registruoja dokumentus registruose, rengia ataskaitas, tvarko ir formuoja dokumentų bylas pagal Dokumentacijos planą ir suformuotas bylas perduoda archyviniam saugojimui;
- 4.18. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriaus ar Seniūnijos seniūno pavedimus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:
Darbuotojas

(parašas)

(vardas , pavardė)

(data)