

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2021 m. liepos 12 d. įsakymu

Nr. A2-457

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – X pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Viešosios tvarkos palaikymo priežiūra ir kontrolė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Administracinių nusižengimų teisenos proceso vykdymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją.
8. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus vidutinio sudėtingumo klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų vykdymo, rengia atsakymus.
11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas.
12. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą.
13. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.
14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės.

15. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją.
 16. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus vidutinio sudėtingumo klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus.
 17. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą.
 18. Priima ir aptarnauja asmenis, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
 19. Prižiūri, kontroliuoja kaip yra laikomasi atliekų, želdynų ir želdinių apsaugos, teritorijų tvarkymo ir švaros, prekybos turgavietėse, viešose vietose, alkoholiniais gėrimais, kelio ženklų, eismo, žmonių vežimo, triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių, gyvūnų laikymą ir registravimą reglamentuojančių teisės aktų, triukšmo valdymo, reklamos įstatymo, vėliavų išskėlimo tvarkos reikalavimų.
 20. organizuoja ir koordinuoja nusikaltimų prevencijos ir kontrolės programų įgyvendinimą, organizuoja ir/ar dalyvauja reiduose, patikrinimuose administraciniams teisės pažeidimams viešosios tvarkos srityje nustatyti, įstatymų nustatyta tvarka renka įrodymus, taiko administracinio poveikio priemones fiziniams ir juridiniams asmenims.
 21. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, prireikus rengia procesinius dokumentus teismams ir ikiteisminėms institucijoms, pagal įgaliojimą atstovauja Skyriui ir Savivaldybės administracijai valstybės, savivaldybės institucijose ar įstaigose.
 22. . pagal savo kompetenciją teikia Skyriaus vedėjui siūlymus dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės priimtų teisės aktų ir kitų teisės aktų pakeitimų, vykdo viešuosius pirkimus, teisės aktus viešosios tvarkos palaikymo srityje.
 23. Inicijuoja, teikia pasiūlymus vaizdo stebėjimo kameroms pastatyti, atlieka pastatytų kamerų įrašų administravimą, vaizdo duomenų tvarkymą ir naudojimą viešajai tvarkai palaikyti, konsultuoja fizinius juridinius asmenis viešosios tvarkos klausimais.
 24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Funkcijos patvirtintos 2015.06.25 „Administracinių nusižengimų kodeksas“ Nr.: Xii-1869.
25. Administracinio nusižengimo teisenos procedūrų nagrinėjimas.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

26. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 26.1. išsilavinimas – aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
27. Transporto priemonių pažymėjimai:
 - 27.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

28. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 28.1. vertės visuomenei kūrimas – 2;
 - 28.2. organizuotumas – 2;
 - 28.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;
 - 28.4. analizė ir pagrindimas – 3;
 - 28.5. komunikacija – 2.
29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 29.1. konfliktų valdymas – 2.

30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. teisės išmanymas – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)