

PATVIRTINTA

Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2022 m. birželio 1 d. įsakymu

Nr. DĮV-772

VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį neuniversitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, viešojo administravimo įstatymais bei administracinių nusižengimų kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešosios tvarkos nuostatas.
 - 5.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles,
 - 5.5. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, atlieka patikrinimus pagal Dieveniškų ir Poškonių seniūnijų gyventojų gautus skundus (pareiškimus), prašymus ar pranešimus ir surašo patikrinimų aktus.
 - 6.2. Kartu su policijos pareigūnais ar kitų valstybinių ar savivaldybių institucijų darbuotojais dalyvauja patikrinimuose administraciniams nusižengimams nustatyti Dieveniškų ir Poškonių seniūnijų teritorijose.
 - 6.3. Pagal savo kompetenciją bendradarbiauja su Šalčininkų rajono „Saugios kaimynystės“ grupėmis.
 - 6.4. Pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų bylų teiseną, numatytą Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse.

6.5. Surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus administracinių nusižengimų bylose fiziniams asmenims ir juridinių asmenų atstovams.

6.6. Kontroliuoja transporto priemonių stovėjimo tvarką gyvenamosiose zonose ir daugiabučių namų kiemuose.

6.7. Šalčininkų rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose palaiko viešąją tvarką.

6.8. Kontroliuoja, kaip laikomasi Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių triukšmo valdymą, triukšmo prevencijos Šalčininkų rajono savivaldybės viešosiose vietose taisyklių.

6.9. Kontroliuoja, kaip Šalčininkų rajone laikomasi Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimų, patvirtintų taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė.

6.10. Kreipiasi į policijos pareigūnus dėl Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 596 straipsnio „Administracinė atsakomybė traukiamo asmens pristatymas ir paieška, asmenų atvedinimas“ taikymo asmenims, padariusiems administracinį nusižengimą.

6.11. Dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu paskirtas, veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai.

7. Vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Administracijos direktoriaus ir Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavedimus, kad būtų įgyvendinti skyriaus uždaviniai.