

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

2.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

2.2. būti susipažinęs ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, vietos savivaldos įstatymu, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir seniūno įsakymais, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Cirkliškio seniūnijos nuostatais;

2.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius viešuosius pirkimus, turto apskaitą, transporto naudojimą ir eksploatavimą, kelionės lapų pildymą, kelių eismo taisykles;

2.4. turėti B kategorijos transporto priemonės vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip 3 metų vairavimo stažą;

2.5. išmanyti autotransporto priemonių, jų mechanizmų, prietaisų bei atskirų agregatų paskirtį, išdėstymą, veikimo principus, jų gedimo požymius bei priežastis, gedimų įtaką saugiam eismui;

2.6. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

2.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

2.8. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, dokumentų valdymo sistema.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

3.1. vykdo seniūnijos gatvių, kelių rekreacinių teritorijų, kapinių bei kitų visuomeninės paskirties teritorijų komunalinės sanitarinės priežiūros darbus, prižiūri komunalinių paslaugų tiekėjų darbų kokybę;

3.2. organizuoja ir kontroliuoja seniūnijos teritorijos, pastatų ir patalpų priežiūrą pagal higienos normų reikalavimus;

3.3. prižiūri kaip tvarkoma ir prižiūrima individualių namų, įmonių ir įstaigų aplinka;

3.4. organizuoja seniūnijoje dirbančių pagal viešųjų darbų programas darbininkų darbą, vykdo darbų paskirstymą, kontroliuoja jų vykdymą, kokybę, nurodo kaip atlikti darbus, veda jų darbo laiko apskaitą, supažindina dirbančiuosius su darbų saugos reikalavimais darbo vietoje;

3.5. sudaro energetinio ūkio, transporto ir kitų priemonių eksploatacijos ir smulkaus remonto metines išlaidų sąmatas;

3.6. organizuoja seniūnijos įrangos, inventoriaus, baldų montavimo darbus;

3.7. atlieka pats arba organizuoja sugedusio inventoriaus ir prietaisų remontą;

3.8. perduoda elektros skaitiklių rodmenis Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus elektrikui kas mėnesį iki 28 d.;

3.9. atlieka seniūnijos turto metinę inventoriciją;

3.10. užtikrina priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų laikymąsi, gaisro gesinimo priemonių nustatytose vietose buvimą, vengia veiksmų, galinčių sukelti gaisrą;

3.11. laiku informuoja darbdavį apie nelaimingus atsitikimus, autoįvykius keliuose ir kitus pažeidimus, gaisrus bei užsidegimus, turto sugadinimus, vagystes;

3.12. nustatyta tvarka užtikrina valstybinės vėliavos iškėlimą arba pats ją iškelia;

3.13. užtikrina, kad priskirtas lengvasis automobilis būtų techniškai tvarkingas, aprūpintas reikalingomis priemonėmis (vaistinėlė, gesintuvas ir t.t.) ir vykdyti jų priežiūrą;

3.14. paruošia transporto priemonę techninei apžiūrai;

3.15. laiku pildo kelionės lapus ir juos perduoda Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui;

- 3.16. atsiskaito už sunaudotą kurą su Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriumi;
- 3.17. laikosi darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės apsaugos instrukcijų reikalavimų;
- 3.18. informuoja seniūną apie transporto priemonės gedimus ir juos laiku pašalina, nesant galimybių pašalinti gedimus savo jėgomis, remontuoti automobilių remonto įmonėje;
- 3.19. saugo priskirtos transporto priemonės dokumentus, iš anksto praneša seniūnui apie transporto priemonės draudimo poliso, techninės apžiūros talono baigimosi terminą;
- 3.20. transporto priemonę vairuoja tik turėdamas vairuotojo pažymėjimą, transporto priemonės registracijos liudijimą, techninės apžiūros taloną ir privalomojo civilinės atsakomybės draudimo polisą;
- 3.21. vairuodamas nuolat stebi prietaisų, kontroliuojančių bei atspindinčių variklio darbą, rodmenis, stebi bendrą transporto priemonės būklę, o atsiradus pažeidimams ar gedimams, imasi visų reikiamų priemonių trukdžiams pašalinti;
- 3.22. racionaliai naudoja degalus, tepalus, detales bei medžiagas, kitas jam patikėtas materialines vertybes;
- 3.23. užtikrina transporto priemonės, vežamų prekių, vertybių, kito jam perduoto turto apskaitą, saugumą;
- 3.24. baigęs darbą, transporto priemonę pastato į nurodytą vietą; nakčiai išjungia variklį ir palieka įjungtas apsaugos priemones (signalizaciją);
- 3.25. nutraukus darbo santykius, perduoda visus dokumentus, materialines vertybes, pagal perdavimo-priėmimo aktą;
- 3.26. nuolat tikrina vardinę elektroninio pašto dėžutę vardas.pavarde@svencionys.lt ir elektroninio pašto dėžutę cirklikis@svencionys.lt;
- 3.27. darbo funkcijoms atlikti turi prieigą prie dokumentų valdymo sistemos DVS Kontora (naudotojo teisės);
- 3.28. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio seniūno pavedimus.
-