



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL APŽELDINTOJO PAREIGYBĖS STEIGIMO PAKRUOJO RAJONO
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PAKRUOJO SENIŪNIJOJE**

2019 m. birželio d. Nr. AP-
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 6 punktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“ patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. T-257 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartis, didžiausio leistino skaičiaus nustatymo“ ir atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Pakruojo seniūnijos 2019 m. birželio 26 d. raštą Nr. V2-248 „Dėl apželdintojo pareigybės steigimo Pakruojo seniūnijoje“:

1. **S t e i g i u** Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Pakruojo seniūnijos apželdintojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybę.

2. **N u s t a t a u** Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Pakruojo seniūnijos apželdintojui B-5,0 pareigybės lygio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio mėnesinę pareiginę algą.

3. **T v i r t i n u** Pakruojo seniūnijos apželdintojo pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ilona Gelažnikienė

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. birželio d.
įsakymu Nr. AP-

PAKRUOJO SENIŪNIJOS APŽELDINTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pakruojo seniūnijos apželdintojo pareigybė yra 3 grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 3.2. būti susipažinusi su landšafto architektūros pagrindais, želdinių ir želdynų tvarkymu, priežiūra;
 - 3.3. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą; mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti *Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės*, dokumentų derinimo tvarką bei teisės aktų rengimo reikalavimus;
 - 3.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia siūlymus dėl žaliosios aplinkos (želdinių, gėlynų, parkų, aikščių) formavimo principų ir realizavimo, priežiūros ir atnaujinimo Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Pakruojo seniūnijos (toliau – Pakruojo seniūnija) teritorijose;
 - 4.2. organizuoja ir vykdo želdinių apsaugą;
 - 4.3. analizuoja Pakruojo seniūnijos teritorijose esančių želdinių būklę, plėtrą, pertvarkymo galimybes, rūpinasi jų tvarkymu;
 - 4.4. rengia želdynų projektus;
 - 4.5. atstovauja Pakruojo seniūnijos interesams aplinkos tvarkymo procese;
 - 4.6. organizuoja viešuosius aplinkos tvarkymo ir želdinių priežiūros darbus, želdinių sodinimą pavasarį ir rudenį; parkų, skverų ir gatvių medžių genėjimo darbus;
 - 4.7. vykdo visų viešųjų aplinkos tvarkymo ir želdinių priežiūros darbų kontrolę;
 - 4.8. bendradarbiauja su mokslo įstaigomis, draugijomis, organizacijomis, kurių veikla susijusi su apželdinimo darbais;

- 4.9. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų bei darbo grupių veikloje;
- 4.10. aplinkos tvarkymo ir želdinių priežiūros darbus Pakruojo seniūnijos teritorijose derina su seniūnu;
- 4.11. vykdo kitus seniūno pavedimus tam, kad būtų pasiekti strateginiai tikslai.
-

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)