PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

direktoriaus 2019 m. gruodžio 11 d.

įsakymu Nr. AP-825

#### ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

#### MIESTO KOORDINAVIMO SKYRIAUS

#### VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

#### I. SKYRIUS

#### PAREIGYBĖ

1. Miesto koordinavimo skyriaus (toliau - Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

#### II. SKYRIUS

#### SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
   2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, vietos savivaldą,
   3. gebėti bendrauti ir dirbti su interesantais bei spręsti konfliktines situacijas;
   4. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
   5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
   6. puikiai mokėti valstybinę kalbą, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
   7. mokėti anglų arba rusų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

#### III. SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:
   1. pagal kompetenciją teikia informaciją asmenims, priskirtu telefonu ar elektroniniu būdu besikreipiantiems į Skyrių viešosios tvarkos pažeidimų, šilumos, geriamojo vandens tiekimo, buitinių ir paviršinių nuotekų tvarkymo, komunalinių atliekų tvarkymo, miesto išorinio apšvietimo, eismo valdymo, keleivių vežimo vietiniais susisiekimo maršrutais, aplinkos apsaugos komponentų (oro, paviršinio ir požeminio vandens, triukšmo, dangų ir grunto, bioįvairovės), bešeimininkių ir neprižiūrimų gyvūnų augintinių, automobilių statymo mieste, bendro naudojimo teritorijų (miesto gatvių, žaliųjų plotų (vejų, žolynų, želdynų, želdinių) ir kitais su miesto viešosios infrastruktūros priežiūra, miesto tvarkymu, avarinių ir ekstremalių situacijų šalinimu ir viešąja tvarka susijusiais klausimais;
   2. nurodo kompetentingų nagrinėti ir spręsti rūpimus klausimus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kontaktus, Savivaldybės įmonių atstovų ar paslaugos teikėjų (rangovų) kontaktus, darbo (priėmimo) laiką bei kitą asmens prašomą informaciją apie Savivaldybės veiklą Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka;
   3. užtikrina telefonu, elektroniniu būdu ar Skyriaus informacine sistema į Skyrių besikreipiančių asmenų pranešimų peradresavimą struktūriniams Savivaldybės padaliniams, Savivaldybės įmonėms, paslaugų teikėjams (rangovams) ar specialiosioms tarnyboms pagal kompetenciją nagrinėti ir spręsti klausimą, reaguoti ir likviduoti kilusią avarinę ar ekstremalią situaciją;
   4. kontroliuoja kaip laikomasi paslaugų teikėjų (rangovų) sutartinių įsipareigojimų, teikia užsakymus paslaugos teikėjams (rangovams), atsižvelgdamas į sudarytas sutartis, pagal skyriaus vykdomas veiklos sritis;
   5. priima, registruoja, sistemina ir analizuoja fizinių ir juridinių asmenų, Šiaulių miesto savivaldybės struktūrinių padalinių bei įrengtų daviklių ir sistemų pranešimus;
   6. registruoja ir nuolat atnaujina informaciją apie miesto viešosios infrastruktūros priežiūrą, miesto tvarkymą, avarines ir ekstremalias situacijos bei jų šalinimą, viešąją tvarką Skyriaus informacinėje sistemoje ir Šiaulių miesto savivaldybės elektroninėje svetainėje;
   7. stebi miesto kamerų bei daviklių transliuojamą informaciją ir informuoja atitinkamus Savivaldybės struktūrinius padalinius, Savivaldybės įmones, paslaugos tiekėjus (rangovus), specialiąsias tarnybas ar kitas institucijas, jei mieste neįgyvendinami įstatymuose nustatyti ir su miesto ūkio ir infrastruktūros priežiūra, avarinių ir ekstremalių situacijų šalinimu, civiline sauga, viešąja tvarka susiję draudimai ir reikalavimai, bei kaip laikomasi taisyklių ar tvarkų, patvirtintų valstybinių institucijų, Savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais;
   8. registruoja, sistemina ir tvarko per vaizdo kameras pastebėtus nusižengimus bei daviklių užfiksuotus duomenis Skyriaus informacinėje sistemoje;
   9. teikia atsakingam Savivaldybės asmeniui, Savivaldybės įmonės atstovui arba paslaugos teikėjui (rangovui) ar greitojo reagavimo tarnyboms informaciją apie galimas avarines situacijas savivaldybės teritorijoje bei būtinybę šalinti trūkumus, kurie gali būti avarinės situacijos priežastimi;
   10. informuoja Ekstremalių situacijų komisiją apie galimai esančią būtinybę perspėti ir informuoti gyventojus, valstybės ir savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas ir ūkio subjektus apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, apie galimus ekstremaliosios situacijos padarinius;
   11. gavus Administracijos direktoriaus nurodymą, vykdo funkciją perspėti ir informuoti gyventojus, valstybės ir savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas ir ūkio subjektus apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją: 1) Perspėjimo sirenomis sistema; 2) Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema (GPIS);
   12. pastebėjus techninės ir programinės įrangos gedimus nedelsiant informuoja Skyriaus vedėją;
   13. vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)