

PATVIRTINTA

Palangos miesto rinkliavų direktoriaus
2025 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. C1-6
5 punktu

**PALANGOS MIESTO VIEŠOSIOS TVARKOS IR RINKLIAVŲ TARNYBOS
KONTROLIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Palangos miesto Viešosios tvarkos ir rinkliavų tarnybos (toliau – Tarnyba) kontrolierius yra tarnautojų pagrindinės grupės (kodas 4) apskaitos, statistikos, finansų ir materialinių vertybių apskaitos tarnautojų pagrindinio pogrupio (kodas 43) materialinių vertybių apskaitos ir transporto tarnautojų grupės (kodas 432) transporto tarnautojų pogrupio (kodas 4323) kontrolierius (kodas 432302).
2. Pareigybės lygis – C.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. **Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:**
 - 3.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir/ar įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis, Microsoft Office paketo programomis (Word, Excel, Outlook), interneto naršyklėmis (Internet Explorer, Microsoft Edge);
 - 3.3. gerai mokėti lietuvių kalbą;
 - 3.4. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonės arba būti išlaikius VĮ „Regitra“ vairavimo teorijos egzaminą;
 - 3.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Administracinių nusižengimų kodeksu, Visuomenės informavimo, Viešojo administravimo, Asmens duomenų teisinės apsaugos, Korupcijos prevencijos, Teisės gauti informaciją iš valstybės ar savivaldybių įstaigų įstatymais, gyventojų aptarnavimo valstybės ir savivaldybių įstaigose, kitais informacijos teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) ir Tarnybos nuostatais, Tarnybos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais bei šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

4. **Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pareigas ir turi šias funkcijas:**
 - 4.1. darbo vietoje dėvi specialią aprangą, kurią išduoda Tarnyba;
 - 4.2. naudoja darbo priemones, reikalingas kontrolei vykdyti: įspėjimus, informacinius pranešimus fiksuojančius apie nustatytus Kelių eismo taisyklėse nustatytų sustojimo ir stovėjimo reikalavimų bei Vietinės rinkliavos už automobilių statymą apmokamose miesto gatvėse mokėjimo pažeidimus, tinkamai prisegtą ir pakrautą vaizdo fiksavimo kamerą, pakrautą mobiliųjį telefoną, kitas darbui reikalingas priemones, kurias išduoda Tarnyba;

- 4.3. teikia reikalingą informaciją, susijusią su Vietinės rinkliavos už automobilių statymą mokamose miesto gatvėse mokėjimo tvarka, Vietinės rinkliavos mokėtojui;
 - 4.4. prižiūri automobilių stovėjimo bilietų automatus – periodiškai juos nuvalo, tikrina jų veikimą bei palaiko švarą aplink juos;
 - 4.5. pabaigus darbą sutvarko automobilį ar kitą Tarnybos išduotą techniką pavestų funkcijų vykdymui, pastato ją Tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytoje ar direktoriaus pavaduotojo iš anksto nurodytoje vietoje, pagal Tarnybos darbuotojo, atsakingo už tarnybinio transporto naudojimo kontrolę, nurodymą nuplauna darbo metu naudojamą automobilį, palaiko jame švarą ir tvarką;
 - 4.6. pildo išduotą kelionės lapą;
 - 4.7. dirba kolektyve ir savarankiškai, konstruktyviai bendradarbiauja su kolegomis siekiant palaikyti tinkamą aplinkos apsaugos, komunalinio ūkio ir tvarkymo, viešosios tvarkos, valdymo tvarkos (toliau – tvarkos) būklę mieste bei šalina priežastis administraciniam nusizengimams įvykdyti, renka informaciją, kontroliuoja ar mieste laikomasi nustatytų reikalavimų, taisyklių, tvarkų, patvirtintų valstybinių institucijų ar reglamentuotų Lietuvos Respublikos administracinių nusizengimų kodekso (toliau – ANK) 5 straipsnyje ir patvirtintų Savivaldybės tarybos sprendimu, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, kontroliuoja ir nustatyta tvarka fiksuoja nusizengimus atsiradus nesilaikant:
 - 4.7.1. Vietinės rinkliavos už naudojamą Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatytomis vietomis automobiliams statyti nuostatuose nustatytos vietinės rinkliavos mokėjimo tvarkos;
 - 4.7.2. Kelių eismo taisyklėse nustatytų sustojimo ir stovėjimo reikalavimų;
 - 4.7.3. draudimo vartoti alkoholinius gėrimus viešosiose vietose ir tabako gaminius draudžiamose vietose reikalavimų;
 - 4.7.4. Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo ir Išorinės reklamos įrengimo taisyklių reikalavimų;
 - 4.7.5. Prekybos viešose vietose taisyklių reikalavimų;
 - 4.7.6. Palangos miesto tvarkymo ir švaros taisyklių reikalavimų;
 - 4.7.7. Palangos miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų.
 - 4.8. patikrina ar yra reikalingų priemonių kontrolės vykdymui sekančios pamainos kontrolieriams;
 - 4.9. elgiasi korektiškai, valdo konfliktines situacijas;
 - 4.10. neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus Tarnybos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio nurodymus, pavedimus žodžiu ir/ar raštu, susijusius su pareigų atlikimu bei Tarnybos nuostatuose nustatytų veiklos funkcijų įgyvendinimu.
-