

PATVIRTINTA

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

**PALANGOS MIESTO VIEŠOSIOS TVARKOS IR RINKLIAVŲ TARNYBOS
VYRESNIOJO VIEŠOSIOS TVARKOS SPECIALISTO-KONTROLIERIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Palangos miesto Viešosios tvarkos ir rinkliavų tarnybos (toliau – Tarnyba) vyresnysis viešosios tvarkos specialistas - kontrolierius yra specialistų pagrindinės grupės (kodas 2) verslo ir administravimo specialistų pagrindinio pogrupio (kodas 24) administravimo specialistų grupės (kodas 242) politikos ir administravimo specialistų pogrupio (kodas 2422) viešojo administravimo specialistas (kodas 242203).
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 išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo, Viešojo administravimo, Asmens duomenų teisinės apsaugos, Dokumentų ir archyvų, Teisės gauti informaciją iš valstybės ar savivaldybių įstaigų įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų tvarkymą, gyventojų aptarnavimą valstybės ir savivaldybių įstaigose, kitus informacijos teikimą reglamentuojančius teisės aktus, Dokumentų rengimo taisykles, Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos sprendimus, mero potvarkius, Savivaldybės administracijos veiklos nuostatus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Tarnybos nuostatus, vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus bei šį pareigybės aprašymą, būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Administracinių nusižengimų kodeksu;
 - 3.3. išmanyti Palangos miesto savivaldybės ir Tarnybos tikslus, uždavinius, funkcijas, Tarnybos darbuotojų teises ir pareigas, kitų institucijų ir savo kompetenciją;
 - 3.4. gebėti skirti klausimus, kurie sprendžiami iš karto, nuo tų, kuriems reikia taikyti administracinę procedūrą;
 - 3.5. mokėti planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti kolektyve ir savarankiškai, konstruktyviai bendradarbiauti, operatyviai svarstyti asmenų užklausas ir pagal kompetenciją priimti sprendimus;
 - 3.6. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones ir ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų vairavimo stažą;
 - 3.7. turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius bei gebėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis, kompiuterinių Microsoft Office paketo programomis (Word, Excel, Outlook), interneto naršyklėmis (Internet Explorer, Microsoft Edge), dokumentų valdymo sistema „Kontora“ arba analogiškas funkcijas atliekančiomis programomis;

- 3.8. gerai mokėti lietuvių ir bent vieną iš ES šalyse vartojamų užsienio kalbų;
- 3.9. atitikti šiuos nepriekaištingos reputacijos reikalavimus – nebūti įstatymų nustatyta tvarka pripažintu kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo, dėl nusikaltimo valstybės viešiesiems interesams, dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme padarymą už ką yra neišnykęs ar nepanaikintas teistumas arba nepasibaigęs laidavimo terminas. Nebūti atleistam iš darbo, pareigų ar praradus teisę verstis atitinkama veikla už įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą arba pripažintu padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį būtų skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų pagal Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nuostatas ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 (trys) metai. Iki prašymo dėl priėmimo į darbą dienos nebūti ne mažiau kaip 3 (tris) metus įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. **Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**
 - 4.1. renka, analizuoja ir vertina įvairią vidinę ir išorinę informaciją;
 - 4.2. elgiasi korektiškai, valdo konfliktines situacijas;
 - 4.3. planuoja ir organizuoja savo darbą, dirba kolektyve ir savarankiškai, konstruktyviai bendradarbiauja su Tarnybos ir kitų viešosios tvarkos administravimą vykdančių institucijų, įstaigų pareigūnais, darbuotojai;
 - 4.4. siekiant palaikyti tinkamą aplinkos apsaugos, keleivinio kelių transporto, komunalinio ūkio ir tvarkymo, viešosios tvarkos, valdymo tvarkos (toliau – tvarkos) būklę mieste bei šalinti priežastis administraciniams nusižengimams įvykdyti, renka informaciją, kontroliuoja ar mieste laikomasi nustatytų reikalavimų, taisyklių, tvarkų, patvirtintų valstybinių institucijų ar reglamentuotų Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso (toliau – ANK) 5 straipsnyje ir patvirtintų Savivaldybės tarybos sprendimu, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė ir nustatyta tvarka fiksuoja nusižengimus atsiradus nesilaikant:
 - 4.4.1. Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo ir Palangos miesto savivaldybės triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.2. gyvūnų laikymą ir registravimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų;
 - 4.4.3. kasinėjimo (žemės) darbų Palangos miesto savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje (gatvėse, pėsčiųjų ir dviračių takuose, aikštėse, skveruose, kiemuose ir žaliuosiuose plotuose) tvarkos;
 - 4.4.4. Palangos miesto tvarkymo ir švaros taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.5. Palangos miesto savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.6. želdynų ir želdinių apsaugos ir tvarkymo taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.7. prekybos Palangos miesto savivaldybės valdomos įmonės administruojamose turgavietėse taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.8. prekybos viešose vietose ir mažmeninės prekybos taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.9. vandens tiekimo ir nuotekų vamzdynų bei jų įrenginių ir vandens apskaitos mazgų ar jų dalių eksploatavimo reikalavimų bei kitų Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksu (toliau – ANK) nustatytų reikalavimų ir draudimų pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 4.4.10. paplūdimių ir jų maudyklų bei saugaus elgesio vandenyje taisyklių reikalavimų;

- 4.4.11. draudimo vartoti alkoholinius gėrimus viešosiose vietose ir tabako gaminius draudžiamose vietose reikalavimų;
 - 4.4.12. Lietuvos Respublikos reklamos įstatymo ir Išorinės reklamos įrengimo taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.13. mažmeninės prekybos taisyklių reikalavimų;
 - 4.4.14. Kelių eismo taisyklėse nustatytų transporto priemonių sustojimo ir stovėjimo reikalavimų;
 - 4.4.15. Pagal atskirą Tarnybos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo nurodymą, vietinės rinkliavos už naudojimąsi Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatytomis vietomis automobiliams statyti nuostatuose nustatytos vietinės rinkliavos mokėjimo tvarkos.
 - 4.5. palaiko ryšius su policijos bei kitų viešosios tvarkos administravimą ir kontrolę vykdančių institucijų, įstaigų pareigūnais ar darbuotojais;
 - 4.6. rengia, organizuoja prevencines priemones, akcijas, nusižengimų mažinimo Savivaldybės teritorijoje projektus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;
 - 4.7. tinkamai naudoja Tarnybos turta, darbo priemones, reikalingas kontrolei vykdyti, darbo vietoje dėvi specialią aprangą išduotą Tarnybos;
 - 4.8. jeigu darbui yra naudojamos Tarnybos transporto priemonės, baigus darbą sutvarko jas ir pastato į Tarnybos direktoriaus įsakymu nustatytą vietą ar direktoriaus pavaduotojo iš anksto nurodytoje vietoje, patikrina ar yra pakankamas kiekis reikalingų priemonių kontrolės vykdymui sekančios pamainos darbuotojams, esant poreikiui jas papildo, o kurios naudoja elektros energiją, pajungia krauti;
 - 4.9. esant poreikiui pavaduoja kitus Tarnybos darbuotojus jų atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jų nėra nuolatinėje darbo vietoje;
 - 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.
-