

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2022 m. lapkričio 29 d.
įsakymu Nr. DĮV-1625

**VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

II SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštesnįjį išsilavinimą;

5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Viešojo administravimo įstatymais bei Administracinių nusižengimų kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešosios tvarkos nuostatas;

5.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;

5.5. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu;

5.6. gebėti naudotis vaizdo sistemos stebėjimo priemonėmis, mokėti administruoti ir saugoti vaizdo įrašus vaizdo įrašymo įrenginyje.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. užtikrina Savivaldybės administracijai priklausančių vaizdo stebėjimo kamerų funkcionavimą;

6.2. reguliariai stebi vaizdo stebėjimo įrangą, tikrina, ar patikimai ji veikia, pastebėjus įrangos gedimus, teikia informaciją administracijos Viešosios tvarkos skyriaus vedėjui;

6.3. užtikrina, kad vaizdo stebėjimo sistema būtų techniškai tvarkinga, jos techniniai sutrikimai būtų šalinami operatyviai, panaudojant visus turimus techninius resursus;

6.4. registruoja, sistemina ir tvarko per vaizdo kameras pastebėtus nusižengimus;

6.5. atlieka smulkų vaizdo stebėjimo įrangos remontą. Nepataisomai sugedusią įrangą pakeičia veikiančia. Apie nepataisomai sugedusią įrangą informuoja skyriaus vedėją;

6.6. nuolat vykdo vaizdo stebėjimo sistemos programinės įrangos naujinimą, teikia skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl vaizdo stebėjimo įrangos ir programinės įrangos pirkimo bei remonto;

6.7. pagal kompetenciją rengia vaizdo stebėjimo įrangos, paslaugų, programinės įrangos pirkimų dokumentus, vykdo viešuosius pirkimus, organizuoja viešųjų pirkimų sutarčių pasirašymą;

6.8. Šalčininkų rajono savivaldybės organizuojamuose renginiuose palaiko viešąją tvarką;

6.9. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, kurių nariu paskirtas, veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai.

7. Vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio administracijos direktoriaus ir Viešosios tvarkos skyriaus vedėjo pavedimus, kad būtų įgyvendinti skyriaus uždaviniai.