PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. DĮV-119

**LAUKUVOS seniūnijos LAUKUVOS KAPINIŲ PRIŽIŪRĖTOJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Laukuvos seniūnijos Laukuvos kapinių prižiūrėtojas (toliau – kapinių prižiūrėtojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės pavaldumas – kapinių prižiūrėtojas tiesiogiai pavaldus Laukuvos seniūnui (toliau – seniūnas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
   1. išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;

4.2. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Kapinių tvarkymo taisyklėmis, Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis Laidojimo Šilalės rajono savivaldybės kapinėse ir jų lankymo taisyklėmis, Administracijos direktoriaus ir seniūno įsakymais, Savivaldybės administracijos nuostatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo saugos reikalavimais, seniūnijos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJOS FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka Laukuvos miestelio senųjų ir naujųjų kapinių sanitarinę priežiūrą, kapinių vidaus takų, želdinių valymą, želdinių ir neužlaidotų kapinių plotų, patvorių, kelkraščių šienavimą, piktžolių, krūmų naikinimą, gyvatvorių karpymą, medžių genėjimą;

5.2. užtikrina, kad kapinės būtų aprūpintos vandeniu (iš gręžinių, šachtinių šulinių, centralizuoto vandentiekio tinklų, vanduo atvežamas cisternomis ar pan.);

5.3. rūpinasi, kad laiku ir nustatyta tvarka būtų surenkamos ir išvežamos į sąvartynąkapinėse susidarančios šiukšlės, užtikrina, kad kapinių lankytojai, už kapaviečių tvarkymą atsakingi asmenys neterštų, nešiukšlintų kapinėse ir šalia jų, o taip pat nedegintų šiukšlių kapinėse ir šalia jų;

5.4. tvarko su kapinių prižiūrėjimu susijusius dokumentus: priima iš gyventojo prašymą dėl leidimo išdavimo laidoti, pildo ir saugo laidojimo ir kapaviečių statinių registravimo žurnalą, daro reikiamus pakeitimus, įrašo kapavietės statinių statymo ir (ar) rekonstravimo datas, įrašo identifikuotos kapavietės duomenis, registruoja palaikų atkasimą;

5.5. teisės aktų nustatyta tvarka kaupia šiuos duomenis:

5.5.1. asmens, kurio palaikai palaidojami kapinėse, vardą, pavardę, gimimo ir mirties vietą bei datą, asmens kodą;

5.5.2. žmogaus palaikų palaidojimo datą, vietą ir laidojimo gylį;

5.5.3. įrašus apie pavojingą arba ypač pavojingą užkrečiamąją ligą, įrašytą į Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytą sąrašą, jei asmuo, kurio palaikai palaidoti kape ar rūsyje, sirgo tokia liga arba buvo tokios ligos sukėlėjų nešiotojas;

5.5.4.duomenis apie kapavietėje pastatytą paminklą, tvorą ir kitus įrenginius;

5.5.5. duomenis apie draudimą laidoti ir šio draudimo trukmę;

5.6. supažindina už kapavietės priežiūrą atsakingus asmenis su kapinių priežiūrostaisyklėmis,teikia visapusišką informaciją kapinių lankytojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

5.7.rūpinasi, kad mirusiųjų artimieji, kurių vardu skirtos kapavietės, tinkamai prižiūrėtų kapus, statinius; įspėja (raštu) atsakingą už kapavietės tvarkymą asmenį, kad būtina ją sutvarkyti, jeigu kapavietė netvarkoma daugiau kaip metus; apie blogai tvarkomus ar netvarkomus kapus, informuoja seniūną;

5.8. inicijuoja kapavietės pripažinimo neprižiūrima statuso suteikimą, jeigu per metus nuo įspėjimo kapavietė nesutvarkoma;

5.9. dalyvauja perlaidojant palaikus ar palaikus ekshumuojant; leidžia perkelti palaikus tik išimtiniais atvejais seniūnijos seniūno raštišku leidimu, laikantis sanitarijos reikalavimų (Sveikatos centrui prižiūrint); leidžia atkasti kapą palaikų tyrimui tik teismo nutartimi, ikiteisminio tyrimo institucijų nutarimu;

5.10. užtikrina rimtį ir viešąją tvarką kapinėse ir jų teritorijose;

5.11. užtikrina, kad be seniūno žinios nebūtų išvežami kapinių statiniai, įrenginiai, sodinami, persodinami ar naikinami medžiai;

5.12. atsako už informaciniame stende privalomos informacijos apie kapinių tvarkymo taisykles pakeitimą, atnaujinimą;

5.13. vykdo kapinių tvarkymo, laidojimo inventoriaus (kastuvų, grėblių, kibirų, juostų ir kt.) saugojimą;

5.14. skiria ir atmatuoja naują kapavietę laidoti tik iš eilės, pagal kapaviečių išplanavimą; vienam mirusiajam skiriama – 3.75 m2 (1.5 x 2.5), o šeimos kapui – 7 m2 (2.8 x 2.5) kapavietė, neįskaitant ploto takeliams tarp kapų – po 0,5 m šonuose ir 0,75 m galuose; užtikrina, kad kasamos duobės parametrai atitiktų reikalavimus ir nebūtų pažeidžiami, gadinami aplinkiniai kapai, statiniai, želdiniai, o palaidojus, būtų sutvarkyta aplinka; draudžiama skirti didesnio ploto kapavietę negu numatyta;

5.15. užtikrina visų asmenų lygiateisiškumą skirstant kapavietes;

5.16. bendraudamas su mirusiojo artimaisiais susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų ignoruojami jų įsitikinimai, ir, laikantis laidojančio asmens nurodymų, sudaryti sąlygas laidotuvėse dalyvauti teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotoms religinėms bendruomenėms ir bendrijoms, kitiems asmenims;

5.17. jei kapinėse palaidotų žmonių palaikai nesuyra per nustatytą bendrą kapo ramybės laikotarpį, nedelsiant spręsti klausimą dėl kapo ramybės naujo laikotarpio nustatymo;

5.18. jei priimamas sprendimas panaikinti kapines, nedelsiant apie tai raštu informuoti jose palaidotų asmenų artimuosius giminaičius, jei jų adresus prižiūrėtojas žino, ir visuomenę Vyriausybės nustatyta tvarka;

5.19. panaikintose kapinėse atliekant kasinėjimo darbus, užtikrinti, kad visi žmogaus palaikai būtų ekshumuoti ir palaidoti kitame kape kitose kapinėse, o kapuose ir rūsiuose rastus daiktus, kurie pagaminti iš brangiųjų metalų, arba objektus, kurie turi kultūrinės ir (ar) istorinės vertės, įstatymų nustatyta tvarka perduoti saugoti kompetentingoms institucijoms;

5.20. kapinių lankytojus, kapaviečių tvarkytojus ir kitus suinteresuotus asmenis aptarnauja kultūringai ir taktiškai, vengia konfliktų; apie kilusį konfliktą informuoja seniūną;

5.21. rūpinasi, kad nebūtų geriami alkoholiniai gėrimai kapinėse ir arti jų;

5.22. padeda pasiruošti ir dalyvauja seniūnijos rengiamuose renginiuose;

5.23 vykdo kitus Administracijos direktoriaus, seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir įpareigojimus savo kompetencijos ribose.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. tinkamą darbo laiko naudojimą;

6.2. priskirtų funkcijų vykdymą;

6.3. saugos darbe, priešgaisrinės saugos laikymąsi;

6.4. žalą, padarytą įstaigai dėl jo kaltės ar neatsargumo;

6.5. švarą ir tvarką prižiūrimoje teritorijoje;

6.6. savo funkcijų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Susipažinau  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) |  |  |