PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. gegužės 30 d. įsakymu

Nr. DĮV-288

**ŠILALĖS MIESTO SENIŪNIJOS APŽELDINIMO SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šilalės miesto seniūnijos apželdinimo specialistas (toliau – apželdinimo specialistas) yra kvalifikuotas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės pavaldumas – apželdinimo specialistas tiesiogiai pavaldus Šilalės miesto seniūnijos seniūnui (toliau – seniūnas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais teritorijų planavimą, kraštotvarką;

4.3. žinoti ir išmanyti augalų biologines ir vystymosi veisles, savybes bei ypatybes, dekoratyvųjį auginimą, medžių ir krūmų rūšis, sėklas, sodmenų auginimo technologiją, dekoratyvinių augalų asortimentą, specifiką, agrotechnikos ypatybes, įvairių mašinų, įrankių, dirvos dirbimo padargų veikimo principus, sanitarines apsaugos taisykles, pakavimo ir vežimo taisykles, atliekamų darbų būdus ir jiems priskirto inventoriaus, įrankių ir mechanizmų paskirtį, technines charakteristikas, jų naudojimo tvarką ir reikalavimus; gamybinės ir sanitarijos higienos pagrindus, elektrosaugos reikalavimus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir atlieka seniūnijos teritorijoje esančių parkų, gėlynų, skverų, pastatų ir kitų objektų apželdinimą ir teritorijų sutvarkymą; organizuoja ir atlieka valstybinėje, visuomeninio naudojimo ir seniūnijai priskirtoje žemėje esančių želdynų ir želdinių apsaugą, pertvarkymą ir priežiūrą, želdynų kūrimą ir naujų želdinių veisimą, dalyvauja rengiant kraštovaizdžio, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus;

5.2. įgyvendina kraštovaizdžio tvarkymo, gėlynų, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus, planuoja sodmenų einamąjį ir perspektyvinį poreikį, reikalingą želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir veisimo darbams atlikti; pateikia duomenis sudaryti sąmatas reikalingam sėklų, trąšų, daigų, sodmenų kiekiui ir rūšims nustatyti;

5.3. atlieka teritorijų paruošimą apželdinimui: įrengia vejas, gėlynus, takus, alpinariumus ir kitus mažosios architektūros objektus, juos prižiūri;

5.4. teikia seniūnijos seniūnui pasiūlymus dėl mažosios architektūros ir kraštovaizdžio formavimo ir įgyvendinimo Seniūnijos teritorijoje, žaliųjų ir rekreacijos plotų steigimo bei tvarkymo organizavimo;

5.5. apželdinamiems plotams parenka dekoratyvinius medžius ir krūmus, gėles, įvairius augalus; ruošia vejų ir gėlių sėjai dirvą, ravi ir purena dirvą, augina ir daugina dekoratyvinius augalus; augina daigus, sodina gėles, dekoratyvinius krūmus ir medžius gėlynuose, gėlių dėžėse, vejose, parkuose, bendrojo naudojimo teritorijose;

5.6. organizuoja ir atlieka seniūnijos teritorijoje esančių parkų, bendrojo naudojimo teritorijų priežiūros ir tvarkymo darbus: sodina gėles, dekoratyvinius krūmus, medžius; grėbia žolę, medžių lapus, šakas, šiukšles, jas deda į krūvas arba į tam skirtas dėžes; dalyvauja šalinant ligų ar kenkėjų pažeistus augalus, medžius, medžių šakas; geni gyvatvores, formuoja dekoratyvinius krūmus, medžius;

5.7. dalyvauja atrenkant seniūnijos gražiausiai tvarkomas teritorijas;

5.8. pastebėjęs teritorijos plotuose esančių įrenginių sugadinimą, nedelsiant informuoja seniūnijos seniūną;

5.9. seniūnijos seniūno pavedimu atlieka aplinkos tvarkytojams nepriskirtų teritorijų valymą ir priežiūrą; pjauna žolę šalia gėlynų mechanine žoliapjove;

5.10. valo seniūnijos patalpas: šluosto dulkes nuo stalų, kėdžių ir kito inventoriaus, valo grindis, langus ir sienas, išneša šiukšles;

5.11. praneša seniūnijos seniūnui apie pastebėtus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklių pažeidimus; įvykus nelaimingam atsitikimui, apie įvykį praneša seniūnijos seniūnui;

5.12. vykdo kitus seniūnijos seniūno ir vyriausiojo specialisto nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir įpareigojimus pagal savo kompetenciją.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. švarą ir tvarką prižiūrimoje teritorijoje;

6.2. tinkamą želdinių priežiūrą;

6.3. Vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

6.4. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

6.5. teisingą darbo laiko naudojimą;

6.6. savo funkcijų netinkamą vykdymą aplinkos tvarkytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

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

(data)