

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. balandžio 9 d.
įsakymu Nr. A-173

STATYBOS IR INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Statybos ir infrastruktūros skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Statybos ir infrastruktūros skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga organizuoti skyriaus darbą, vykdant įstatymais ir kitais teisės aktais pavestas statybos, pastatų priežiūros, komunalinio-energetinio, daugiabučių gyvenamųjų namų butų ūkio, vietinių kelių priežiūros valstybės ir savivaldybės funkcijas, įgyvendinti valstybės ir savivaldybės investicijų programas, vykdyti statybų užsakovo funkcijas.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje, užtikrindamas vykdomų statybos darbų priežiūrą, komunalinio-energetinio ūkio veiklą.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, komunalinio-energetinio ūkio darbą, komunalinių paslaugų atlikimą, savivaldybės turto eksploatavimą bei priežiūrą, statytojo (užsakovo) funkcijas ir pareigas;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą technologijos studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį;

4.3. turėti ypatingo statinio statybos vadovo ir ypatingo statinio statybos techninės priežiūros vadovo kvalifikacijos atestatą;

4.4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir skyriaus veiklą;

4.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. planuoja skyriaus veiklą, ją koordinuoja, siekiant užtikrinti savalaikį ir tinkamą skyriaus uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
- 5.2. paskirsto užduotis skyriaus tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, kontroliuoja jų vykdymą;
- 5.3. užtikrina skyriuje reikiamą darbo organizavimą bei darbo drausmę;
- 5.4. skatina skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, iniciatyvą bei kiekvieno asmeninę atsakomybę už jam pavestų darbų vykdymą, įvertina jų teikiamas pastabas ir pasiūlymus;
- 5.5. teisės aktų nustatyta tvarka vertina skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, veiklą;
- 5.6. teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl skyriaus darbo organizavimo, skyriaus darbuotojų darbo sąlygų, karjeros planavimo, skatinimo bei drausminimo, komandiravimo, kvalifikacijos kėlimo ir mokymo;
- 5.7. organizuoja bei koordinuoja darbus statybos, komunalinio ūkio, energetikos, daugiabučių gyvenamųjų namų butų ūkio ir kitose skyriaus kompetencijai priskirtose srityse;
- 5.8. organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės komunalinių įmonių teikiamas paslaugas;
- 5.9. organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės inžinerinės infrastruktūros eksploatavimą;
- 5.10. vykdo statybos užsakovo funkcijas, kontroliuoja, kad efektyviai būtų naudojamos lėšos, skirtos objektams finansuoti iš valstybės, savivaldybės biudžeto ir kitų šaltinių, siekiant, kad statiniai būtų statomi, rekonstruojami ir remontuojami pagal parengtą projektą, statybos rangos sutartis, laikantis įstatymų, normatyvinių statybos techninių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų;
- 5.11. dalyvauja komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose statybos, komunalinio ūkio, saugaus eismo užtikrinimo, ekstremaliųjų situacijų valdymo ir kitais klausimais, teikia pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;
- 5.12. įgyvendina valstybės ir savivaldybės investicijų programas bei projektus;
- 5.13. planuoja ir koordinuoja savivaldybės biudžetinių įstaigų pastatų statybos, atnaujinimo (modernizavimo), rekonstrukcijos, remonto ir priežiūros darbus;
- 5.14. planuoja ir koordinuoja savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) statybos, rekonstravimo, remonto ir priežiūros darbus, saugaus eismo užtikrinimo priemonių įgyvendinimą;
- 5.15. rengia darbų rangos, paslaugų ir kitokių sutarčių projektus, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;
- 5.16. inicijuoja ir vykdo viešųjų pirkimų konkursus darbams, prekėms, paslaugoms pirkti, dalyvauja savivaldybės viešųjų pirkimų komisijos darbe;
- 5.17. koordinuoja skyriaus darbuotojų ir kitų savivaldybės administracijos padalinių vykdomų projektų įgyvendinimo procesą;
- 5.18. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, pagal kompetenciją derina kitų savivaldybės administracijos darbuotojų rengtų teisės aktų projektus;
- 5.19. užtikrina Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų skyriaus kompetencijos klausimais vykdymą;
- 5.20. pagal įgaliojimą atstovauja savivaldybės interesams akcinėse, uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės įmonėse, viešosiose įstaigose skyriaus kompetencijos klausimais;
- 5.21. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, raštus vedėjo funkcijoms priskirtais klausimais, rengia atsakymus į juos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.22. nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skyriaus kompetencijai priskirtų administracinių nusižengimų bylas;
- 5.23. teikia pasiūlymus ir dalyvauja rengiant savivaldybės biudžeto projektą, teikia pasiūlymus valstybės investicijų programai rengti, numato savivaldybės biudžeto išlaidas ir finansavimo programas, teikia paraiškas dėl lėšų įvairioms programoms ir investicijoms skyrimo;
- 5.24. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;

5.25. vykdo kitus teisėtus Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis tam, kad būtų pasiekti savivaldybės administracijos strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
