

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 14 d.
įsakymu Nr. A-526

STATYBOS IR INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Statybos ir infrastruktūros skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Pareigybė reikalinga statytojo (užsakovo) funkcijoms vykdyti, atliekant savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių statybos, rekonstravimo, atnaujinimo (modernizavimo), kapitalinio ir paprastojo remonto darbus nuo statybą leidžiančių dokumentų gavimo iki statybos užbaigimo procedūrų, organizuojant statinių projektavimą, projekto vykdymo priežiūrą, statinių ir statinių projektų ekspertizę, atliekant arba organizuojant statinių statybos techninę priežiūrą, atliekant pastatų ir statinių naudojimo priežiūrą, organizuojant darbų, paslaugų ir prekių viešuosius pirkimus, įgyvendinant įvairias valstybės ir savivaldybės investicijų programas.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – užtikrina savivaldybei priklausančių statinių statybos, įvairaus remonto darbų organizavimą.

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, viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, statinių (įskaitant susisiekimo komunikacijų) statybos, rekonstravimo, remonto darbus, projektavimo, projektų vykdymo priežiūros, statinių statybos techninės priežiūros, statinių techninės priežiūros, statinių ir statinių projektų ekspertizės veiklą, statybos produktų sertifikavimą, rangos sutarčių sudarymą;
- 4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą technologijos mokslų srities statybos inžinerijos krypties išsilavinimą ir 1 metų darbo patirtį statybos srityje;
- 4.3. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- 4.4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją;
- 4.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. planuoja, organizuoja pastatų ir statinių statybos, rekonstrukcijos, atnaujinimo (modernizavimo), remonto darbus, siekiant suplanuoti rajono savivaldybės biudžeto lėšas ir lėšas iš kitų šaltinių, bei įgyvendina šiuos darbus;
- 5.2. planuoja, organizuoja savivaldybės vietinės reikšmės kelių tiesimo, rekonstrukcijos, remonto ir priežiūros darbus, siekiant įgyvendinti savarankiškąją savivaldybės funkciją;
- 5.3. vykdo statybos darbų užsakovo funkcijas, įgyvendinant Savivaldybės tarybos pavedimus, įskaitant statybą leidžiančių dokumentų išėmimą, statybos projektinės dokumentacijos tikrinimą ir derinimą, statinių statybos techninės priežiūros, projekto vykdymo priežiūros, statinių ir statinių projektų ekspertizės paslaugų ir statybos užbaigimo procedūrų organizavimą, pastatytų, rekonstruotų ar suremontuotų pastatų ir statinių kadastro duomenų bylų sudarymą ar tikslinimą bei teisinę registraciją;
- 5.4. rengia darbų, prekių, paslaugų viešųjų pirkimų dokumentus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo, savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių ir supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių reikalavimais, kad būtų sudaryta pirkimo sutartis, leidžianti įsigyti perkančiajai organizacijai ar tretiesiems asmenims reikalingų prekių, paslaugų ar darbų, racionaliai naudojant tam skirtas lėšas;
- 5.5. vykdo skyriuje prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti pirkimo organizatoriaus funkcijas;
- 5.6. rengia rangos darbų, paslaugų ir kitokių sutarčių projektus, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;
- 5.7. savarankiškai arba kolektyviai įgyvendina valstybės ir savivaldybės investicijų programas ir projektus;
- 5.8. dalyvauja įvairių darbo grupių ir komisijų darbe, siekiant kokybiškai vykdyti darbo grupę ar komisiją sudariusių institucijų pavedimus;
- 5.9. vykdo savivaldybei nuosavybės teise priklausančių pastatų ir statinių naudojimo priežiūros funkcijos įgyvendinimą, organizuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtų statinių naudojimo priežiūros tikrinimą;
- 5.10. surašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skyriaus kompetencijai priskirtų administracinių nusižengimų protokolus;
- 5.11. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
- 5.12. užtikrina Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų skyriaus kompetencijos klausimais vykdymą;
- 5.13. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, raštus savo kompetencijos klausimais, rengia atsakymus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.14. vykdo paprastojo remonto darbų kontrolę, atlieka arba organizuoja statinių statybos techninę priežiūrą, organizuoja savivaldybei nuosavybės teise priklausančių pastatų ir statinių ekspertizę;
- 5.15. pavaduoja skyriaus vedėją teisės aktu įformintų kasmetinių atostogų, komandiruočių ar kitų išvykimų iš darbo vietos metu;
- 5.16. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;
- 5.17. vykdo kitus teisėtus skyriaus vedėjo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareiginėmis funkcijomis, siekiant savivaldybės administracijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Statybos ir infrastruktūros skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
