

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 vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Pareigybė reikalinga savivaldybės teritorijoje esančių pastatų ir statinių naudojimo priežiūros, bešeimininkų pastatų ir statinių tvarkymo procedūrų vykdymo, daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo organizavimo ir priežiūros, įvairių formų savininkų bendrijų veiklos koordinavimo funkcijai vykdyti, įgyvendinti valstybės ir savivaldybės investicijų programas, organizuoti darbų, paslaugų ir prekių viešuosius pirkimus.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – užtikrina savivaldybės teritorijoje esančių statinių tvarkymo procedūrų vykdymą bei įvairių formų savininkų bendrijų veiklos koordinavimą.

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 ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, viešąjį administravimą, viešuosius pirkimus, statinių naudojimo priežiūrą, energijos vartojimo vadybą, statinių 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 bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 4.3. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilyginamą technologijos mokslų srities, statybos inžinerijos krypties išsilavinimą;
 - 4.4. turėti 1 metų darbo patirtį statybos srityje;
 - 4.5. turėti bet kurios statybos techninės veiklos pagrindinės srities vadovo atestatą.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

- 5.1. vykdo pagal savo kompetenciją vykdo gyvenamųjų namų ir kitų statinių naudojimo priežiūros funkcijos įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje;
- 5.2. sudaro ir nuolat tikslina savivaldybės teritorijoje esančių prižiūrėtinų statinių sąrašus;
- 5.3. organizuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu priskirtų statinių tikrinimą;
- 5.4. renka, sistemina informaciją apie savivaldybės teritorijoje esančių statinių, kurių savininkai nežinomi, būklę, vykdo savininkų paiešką, o jų neradus – inicijuoja jų pripažinimo bešeimininkiais procedūras;
- 5.5. vykdo statinių naudojimo priežiūros ir bešeimininkių statinių dokumentų apskaitą ir atskaitomybę;
- 5.6. teikia informaciją Savivaldybės administracijos direktoriui apie patikrinimus, prižiūrimų statinių būklę ir siūlymus jai gerinti;
- 5.7. rengia ataskaitas Valstybinei teritorijų planavimo ir statybos inspekcijai prie Aplinkos ministerijos ir informaciją apie bešeimininkius gyvenamuosius namus ir administracinius pastatus Panevėžio apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai;
- 5.8. kontroliuoja visų rūšių ir nuosavybės formų įmonių, įstaigų ir organizacijų statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimų vykdymą;
- 5.9. organizuoja ir prižiūri daugiabučių gyvenamųjų namų administravimo veiklą, koordinuoja įvairių formų savininkų bendrijų veiklą;
- 5.10. kontroliuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtų daugiabučių namų administratorių veiklą statinių naudojimo, techninės priežiūros srityje, konsultuoja jų specialistus statinių naudojimo ir techninės priežiūros klausimais;
- 5.11. kontroliuoja daugiabučių namų savininkų bendrijų ir jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikiančių įgaliotų asmenų vykdomą statinių naudojimo ir techninę priežiūrą, konsultuoja jų specialistus statinių naudojimo, būsto valdymo ir techninės priežiūros klausimais;
- 5.12. konsultuoja daugiabučių namų administratorius, daugiabučių namų savininkų bendrijas ir jungtinės veiklos sutarties pagrindu veikiančius įgaliotus asmenis pastatų atnaujinimo (modernizavimo) klausimais, teikia metodinę pagalbą;
- 5.13. konsultuoja statinių naudojimo priežiūros klausimais savivaldybės teritorijoje visų rūšių ir nuosavybės formų įmones, įstaigas, organizacijas bei fizinius asmenis, nagrinėja jų prašymus;
- 5.14. 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;
- 5.15. atlieka arba organizuoja statinių statybos darbų techninę priežiūrą;
- 5.16. dalyvauja Savivaldybės administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimu įvairių komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose, teikia siūlymus, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;
- 5.17. tvarko pareigybei priskirtas skyriaus veiklos dokumentų bylas, rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus pareigybei priskirtais klausimais;
- 5.18. tikrina pagal kompetenciją statinių ir pastatų statybos, rekonstrukcijos, modernizavimo ir remonto darbų dokumentaciją;
- 5.19. nustato numatytiems remontuoti objektams preliminarų reikalingų atlikti darbų kiekį ir atlieka preliminarūs darbų vertės skaičiavimus;
- 5.20. dalyvauja rengiant savivaldybės visuomeninių pastatų energijos efektyvumo didinimo projektų techninę dokumentaciją ES struktūrinių fondų paramai gauti;
- 5.21. surašo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu skyriaus kompetencijai priskirtų administracinių nusižengimų protokolus;

5.22. 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;

5.23. vykdo skyriuje prekėms, paslaugoms ir darbams pirkti pirkimo organizatoriaus funkcijas;

5.24. rengia rangos darbų, paslaugų ir kitokių sutarčių projektus, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą;

5.25. pavaduoja skyriaus vedėjo pavedimu kitą skyriaus valstybės tarnautoją, jam nesant darbe;

5.26. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;

5.27. vykdo kitus teisėtus skyriaus vedėjo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareiginėmis funkcijomis, siekiant savivaldybės administracijos strateginių tikslų įgyvendinimo.

VI 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)
