

FUNKCIJOS

1. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
2. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
3. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
4. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
5. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
6. Rengia darbų, prekių, paslaugų viešųjų pirkimų dokumentus, vykdo pirkimo organizatoriaus funkcijas, sudaro pirkimo sutartis, koordinuoja jų vykdymą.
7. Planuoja, organizuoja, įgyvendina pastatų ir statinių statybos, rekonstrukcijos, atnaujinimo (modernizavimo), remonto darbus.
8. Planuoja, organizuoja savivaldybės vietinės reikšmės kelių tiesimo, rekonstrukcijos, remonto ir priežiūros darbus siekiant įgyvendinti savarankiškąją savivaldybės funkciją;.
9. Vykdo statybos darbų užsakovo funkcijas.
10. Rengia rangos darbų, paslaugų ir kitokių sutarčių projektus, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą.
11. Administruoja Lietuvos automobilių kelių direkcijos lėšas, skirtas savivaldybei priklausantiems vietinės reikšmės keliams (gatvėms) tiesti, taisyti (remontuoti) ir prižiūrėti bei saugaus eismo sąlygoms užtikrinti.
12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.