

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriumi 2021 m. liepos 21 d.  
įsakymu Nr. I(6.6 E)-448

## **STATYBOS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS (PAREIGYBĖ)**

1. Statybos ir urbanistikos skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – padėti planuoti, organizuoti bei kontroliuoti Zarasų rajono savivaldybės kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbus.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių *technikos* (inžinerijos) srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Vietos savivaldos, Viešojo administravimo, Valstybės tarnybos įstatymais, mokėti taikyti Statybos, Kelių, Kelių priežiūros ir plėtros, Viešųjų pirkimų įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus vykdomas funkcijas reglamentuojančius teisės aktus;
  - 5.3. žinoti lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo reikalavimus, mokėti dirbti *Microsoft Office* ar *Open Office* programiniu paketu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. padeda rengti kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros planus, transporto sistemos tobulinimo planus ir teikia skyriaus vedėjui konkrečius pasiūlymus šiems planams įgyvendinti;
  - 6.2. rengia dokumentus, reikalingus kelių bei gatvių statybos, rekonstrukcijos techniniams projektams parengti;
  - 6.3. rengia dokumentus, reikalingus kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų viešųjų pirkimų procedūroms vykdyti;
  - 6.4. rengia sutarčių projektus dėl kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų pirkimo, techninių projektų parengimo, jų ekspertizės atlikimo paslaugų pirkimo, bei dalyvauja priimant šiuos atliktus darbus ar paslaugas;
  - 6.5. padeda vykdyti kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų kokybę, darbų atlikimo terminų, lėšų panaudojimo kontrolę bei atitikimą projektinei dokumentacijai, teikia išvadas ir pasiūlymus Skyriaus vedėjui;

6.6. rengia dokumentus rajono Savivaldybės tarybos sprendimams parengti, mero potvarkių ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektus kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų klausimais;

6.7. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, raštus, rengia atsakymų projektus į juos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.8. dalyvauja rajono Savivaldybės tarybos, mero, administracijos direktoriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;

6.9. tikrina kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros suvestinius statybos kainos skaičiavimus;

6.10. teikia Lietuvos automobilių kelių direkcijai prie Susisiekimo ministerijos nustatyto pavyzdžio ataskaitas apie atliktus darbus ir lėšų panaudojimą;

6.11. rengia dokumentus Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamiems projektams, dalyvauja Skyriaus valdomų statybos projektų įgyvendinimo procedūrose;

6.12. teikia pasiūlymus dėl viešojo transporto sistemos organizavimo tobulinimo ir problemų sprendimų;

6.13. Skyriaus vedėjo pavedimu rengia Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingų viešųjų pirkimų dokumentų projektus;

6.14. vykdo kitus teisėtus Skyriaus vedėjo, rajono Savivaldybės administracijos vadovybės pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei skyriaus nuostatais..

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

---