

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

**STATYBOS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Užsakovo funkcijų vykdymas savivaldybės objektų (statinių) projektavimui, statybai, rekonstrukcijai ir remonto darbams.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
7. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
8. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
11. Vykdo statybos užsakovo funkcijas, kontroliuoja, kad efektyviai būtų naudojamos skirtos lėšos, siekiant, kad statiniai būtų statomi, rekonstruojami (remontuojami) pagal projektą, statybos rangos sutartis, įstatymų, normatyvinių statybos techninių dokumentų, kitų teisės aktų reikalavimus; teikia pasiūlymus sudarant perspektyvinį ir metinį statybos priemonių planą dėl konkrečių objektų įtraukimo.
12. Rengia sąlygas, technines specifikacijas, technines užduotis ir sutarčių projektus savivaldybės objektų (statinių) projektavimo, statybos, rekonstrukcijos, remonto darbų ir su jais susijusių paslaugų viešiesiems pirkimams; vertina projektuotojų parengtų statomų,

rekonstruojamų ir remontuojamų rajono Savivaldybės objektų projektų sprendinius ir teikia išvadas.

13. Tikrina ir derina rangovų teikiamas statybos darbų sąmatas; rengia rajono Savivaldybės objektų (statinių) remonto darbų sąmatas.

14. Vykdo baigtų statyti, rekonstruoti ar remontuoti rajono Savivaldybės objektų statybos užbaigimo procedūras; rengia dokumentus rangovams dėl defektų pašalinimo, kontroliuoja defektų šalinimo eigą.

15. Dalyvauja komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose statybos, rekonstravimo, remonto, statinių techninės būklės įvertinimo ir kitais klausimais, susijusiais su statybos procesu ir teikia pasiūlymus; kontroliuoja Skyriaus inicijuotas, su rajono Savivaldybės objektų statyba, rekonstravimu ir remontu susijusias sutartis; rengia metų veiklos planus bei pusmečio ir metų veiklos ataskaitas.

16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

arba:

17.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.4. darbo patirtis – statybos inžinerijos patirtis;

17.5. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

18.2. organizuotumas – 3;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

18.4. analizė ir pagrindimas – 4;

18.5. komunikacija – 3.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacijos valdymas – 3;

19.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)