

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos

2020 m. liepos 9 d.

Direktoriaus įsakymas Nr.: DE-324

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIETOS ŪKIO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. kitos specialiosios veiklos sritys.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. veiklos planavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. statyba ir techninė priežiūra..
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. statybos (kelių) ir techninė priežiūros oorganizavimas..

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. 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.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
12. 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.

13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.

14. Tvarko visas Kelių priežiūros ir plėtros programos sutartis, atliktų darbų aktus, paraiškas, sąskaitas, pateikia juos Lietuvos automobilių kelių direkcijai prie Susisiekimo ministerijos, vykdo einamąją finansinę lėšų, skirtų vietinės reikšmės keliams tiesti, taisyti (remontuoti) ir prižiūrėti bei saugaus eismo sąlygoms užtikrinti, panaudojimo kontrolę.

15. Rengia statybos rangos sutartis ir tikrina, kad remonto ir statybos darbai būtų atliekami pagal statybos rangos sutartyse numatytus įsipareigojimus ir patvirtintas lokales sąmatas, rengia dokumentaciją Statinių statybos užbaigimo komisijai.

16. Kontroliuoja statyboje naudojamų statybinių medžiagų, gaminių bei įrengimų kokybę ir neleidžia jų naudoti, jeigu jie neatitinka normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimų, siekia, kad Plungės rajono savivaldybės biudžeto ir kitos finansavimo lėšos būtų įsisavinamos laiku, užtikrina, kad mokėjimo už atliktus darbus dokumentai būtų pateikti laiku.

17. Pavadoja Skyriaus vyriausiąjį specialistą jam nesant.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – statybos inžinerija;

19.3. studijų kryptis – ekonomika;

arba:

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

19.5. darbo patirtis – statybų srities patirtis;

19.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

20. Transporto priemonių pažymėjimai:

20.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

21.2. organizuotumas – 3;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

21.4. analizė ir pagrindimas – 3;

21.5. komunikacija – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 3;

22.2. derybų valdymas – 3.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)