

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2021 m. gegužės d. įsakymo

Nr. DE-

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIETOS ŪKIO SKYRIAUS VEDĖJO**

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Statybos ir techninė priežiūros kontrolė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Kontroliuoja remonto ir statybų darbų eigą ir pasiruošimą jiems, siekia, kad objektai būtų laiku suremontuoti ir pripažinti tinkamais naudoti.
15. Organizuoja gatvių ir kelių remontą iš Kelių fondo lėšų.

16. Kontroliuoja skyriaus darbuotojų darbą, ruošiant dokumentus viešiesiems pirkimams skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, kontroliuoja jų vykdymą dėl rangovų parinkimo statinių projektavimui, statybos, remonto darbams, vietinės reikšmės kelių ir gatvių tiesimui, taisymui (remontui) bei priežiūrai.

17. Dalyvauja pastatytų, suremontuotų pastatų, nutiestų kelių Statinių statybos užbaigimo komisijos darbe ir atstovauja Savivaldybės interesams, rūpinasi, kad rangos sutartyse numatytais terminais būtų finansuojama statyba, kontroliuoja rangos sutarčių vykdymo terminus.

18. Koordinuoja su valstybinio turto valdymu susisijusių skyriaus funkcijų vykdymą.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

20.3. studijų kryptis – mechanikos inžinerija (arba);

20.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

20.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

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

20.7. darbo patirtis – statybų srities patirtis;

20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

22. Transporto priemonių pažymėjimai:

22.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 5;

23.5. komunikacija – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. strateginis požiūris – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. lyderystė – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
- 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. veiklos planavimas – 4;
 - 26.2. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)