

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2017 m. lapkričio 24 d.
įsakymu Nr. D –1007.

VIETOS ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vietos ūkio vyriausiasis specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti tvarkingą šilumos sistemų eksploatavimą, laiku ir operatyviai spręsti visas išskylančias technines ir žmogiškąsias problemas tarp šilumos, dujų tiekėjų ir vartotojų.
4. Specialistas yra pavaldus Vietos ūkio skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu technologijos mokslų studijų srities energetikos krypties (elektros energetika);
 - 5.2. turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį šilumos ūkio srityje;
 - 5.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais ir įvairiais reglamentais statybos, šilumos ūkio srityse;
 - 5.4. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, Internet Explorer.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. koordinuoja savivaldybės teritorijoje veikiančių ir energiją tiekiančių bendrovių santykius su savivaldybės gyventojais bei jos įstaigomis ir organizacijomis, vartojančiomis šias energijos rūšis: centralizuotą šilumą patalpoms šildyti ir karštam vandeniui tiekti, gamtines ir suskystintas dujas, žemos įtampos elektros energiją;
 - 6.2. dalyvauja sudarytų komisijų darbe, rūpinasi savivaldybės energetinio ūkio plėtra;
 - 6.3. renka ir apibendrina Savivaldybės įstaigų ir organizacijų išlaidas suvartotai energijai, planuoja jas kitiems ūkiniams metams, veda gyventojų ir įstaigų kasmetinę patalpų šildymo išlaidų apskaitą;
 - 6.4. palaiko glaudžius ryšius su SĮ „Plungės būstas“, UAB „Plungės šilumos tinklai“ administracijomis ir atskirais įmonių specialistais, dalyvauja rajono gyventojų sueigose ir susirinkimuose, kai nagrinėjami bei sprendžiami savivaldybės komunalinio ūkio veiklos klausimai;
 - 6.5. pagal kompetenciją ruošia ir teikia svarstyti sprendimų projektus komunalinio ūkio veiklos tobulinimo klausimais;
 - 6.6. ruošia medžiagą komitetams dėl šilumos teikimo tarifų;
 - 6.7. teikia informaciją daugiabučių namų gyventojams kuriant bendrijas, modernizuojant daugiabučius namus, veda daugiabučių namų savininkų bendrijų apskaitą;
 - 6.8. organizuoja viešųjų pirkimų procedūras;
 - 6.9. rengia statybos rangos sutartis ir tikrina, kad remonto statybos darbai būtų atliekami pagal statybos rangos sutartyse numatytus įsipareigojimus ir patvirtintas lokalines sąmatas.

- 6.10. rengia Statinių statybos užbaigimo komisijai dokumentaciją;
- 6.11. kontroliuoja statyboje naudojamų statybinių medžiagų, gaminių bei įrengimų kokybę ir neleidžia jų naudoti, jeigu jie neatitinka normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimų;
- 6.12. siekia, kad Plungės rajono savivaldybės biudžetinės ar kitos finansavimo lėšos būtų įsisavinamos laiku;
- 6.13. užtikrina, kad sumokėjimo už atliktus darbus dokumentai būtų pateikti laiku;
- 6.14. kartu su rangovais ir projektuotojais dalyvauja gamybiniuose pasitarimuose, o prireikus - juos organizuoja;
- 6.15. reikalauja, kad rangovai garantiniu statinio eksploatavimo laiku atsiradusius statybos defektus pašalintų per nustatytą terminą;
- 6.16. dalyvauja projektų administravimo grupių darbe;
- 6.17. dalyvauja sudarytų komisijų darbe;
- 6.18. formuoja skyriaus dokumentų bylas ir užtikrina tinkamą jų saugojimą ir perdavimą į archyvą;
- 6.19. pavaduoja skyriaus vyriausiąjį specialistą (elektros ūkiui) jam nesant darbe;
- 6.20. vykdo kitus vedėjo įpareigojimus bei pavedimus ir kitais teisės aktais priskirtas funkcijas.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
 - 7.1. už pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.2. dokumentų, reikalingų darbui atlikti, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą.
-