

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktoriatas 2022 m. sausio 24 d.
įsakymu Nr. DE –66

VIETOS ŪKIO SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vietos ūkio skyriaus specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. 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 srityse;
 - 3.2. būti susipažinusiam su Viešojo administravimo, Vietos savivaldos, Statybos įstatymais, Statybos techniniais reglamentais ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldos institucijoms priskirtų funkcijų statybos darbų vykdymo bei kontrolės, statinių naudojimo priežiūros srityse vykdymą;
 - 3.3. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų rengimo taisykles;
 - 3.4. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer programomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vykdo darbus, susijusius su statinių naudojimo priežiūra, statybos darbų vykdymo organizavimu ir kontrole;
 - 4.2. organizuoja Statybos įstatymo, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nuostatų statinių naudojimo priežiūros, statybos klausimais įgyvendinimą;
 - 4.3. pagal savo kompetenciją ruošia Savivaldybės tarybos sprendimų, Plungės rajono savivaldybės mero potvarkių, Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;
 - 4.4. dalyvauja įgyvendinant Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius teisės aktus, tarybos sprendimus statybos, statinių priežiūros ir kitose su statyba susijusiose srityse;
 - 4.5. dalyvauja investiciniuose projektuose, susijusiuose su statyba ir statinių priežiūra;
 - 4.6. organizuoja visuomenės švietimą, susijusį su statinių priežiūra, pagal kompetenciją rengia pranešimus (straipsnius) ir skelbia visuomenės informavimo priemonėse;
 - 4.7. pagal savo kompetenciją tiria ir nagrinėja piliečių ir institucijų prašymus, pareiškimus ir skundus bei ruošia į juos atsakymus;

- 4.8. dalyvauja komisijų, į kurių sudėtį paskiriamas Administracijos direktoriaus įsakymais, darbe;
 - 4.9. organizuoja asbesto turinčių gaminių inventorizaciją ir pašalinimą iš aplinkos;
 - 4.10. pavaduoja kitą skyriaus specialistą, susijusį su statybos sritimi, jo ligos, atostogų, komandiruočių ar dėl kitų priežasčių jo nesant darbe metu;
 - 4.11. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus, skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
-

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)