

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2017 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr. ADP-234

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos Infrastruktūros skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priklauso 3 pareigybės grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – statytojo (užsakovo) funkcijoms vykdyti atliekant Savivaldybei priklausančių statinių statybos, rekonstravimo, kapitalinio remonto ir paprastojo remonto darbus nuo statybą leidžiančių dokumentų gavimo iki statybos užbaigimo procedūrų, organizuojant projektavimą, projekto vykdymo priežiūrą, statinių ir statinių projektų ekspertizę, statinių statybos techninę priežiūrą.

4. Pareigybės pavaldumas – darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį technologijos mokslų studijų srities universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su atliekamu darbu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Savivaldybės mero potvarkiais, išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, statinių (skaitant susisiekiimo komunikacijų) statybos, rekonstravimo, remonto darbus, projektavimo, statinių statybos techninės priežiūros, statinių ir statinių ekspertizės veiklą, rangos sutarčių sudarymą;

5.3. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, susijusią su pareigybės veikla, rengti apibendrinimus ir išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.4. mokėti dirbti kompiuteriu (*MS Office* programų paketu ir teisės aktų paieškos sistemomis);

5.5. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vykdo statinių naudojimo priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka: sudaro statinių naudotojų sąrašus, tikrina, kaip naudotojai vykdo statinių techninę priežiūrą, rengia ketvirtines ir metines ataskaitas;

6.2. vykdo statinių, kurie neturi savininkų (ar kurie savininkai nežinomi), pripažinimo bešeimininkiais bei jų nugriovimo ar sutvarkymo procedūras;

6.3. vadovauja specialistų grupei (komisijai), atliekančiai kasmetines ir neeilines Savivaldybei priklausančių statinių apžiūras pagal Statybos techninio reglamento STR 1.12.07:2004 reikalavimus;

6.4. dalyvauja statinių avarinės būklės tyrimo ir įvertinimo, būsto ir aplinkos pritaikymo žmonėms su negalia poreikiams bei kitų komisijų darbe;

6.5. organizuoja rajono teritorijoje esančių vietinės reikšmės kelių ir gatvių taisymą ir tiesimą Savivaldybės biudžeto lėšomis ir Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis;

6.6. rengia ir derina Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis finansuojamų objektų sąrašus, užtikrina finansavimo sutarčių tinkamą įvykdymą laiku, rengia ketvirtines ir metines lėšų panaudojimo ataskaitas;

6.7. sudaro Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšomis statomų, rekonstruojamų, remontuojamų objektų sąrašus atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos patvirtintą perspektyvinį statybos priemonių planą;

6.8. rengia technines užduotis kelių ir inžinerinių tinklų projektavimo, statybos, rekonstrukcijos, remonto darbams ir paslaugoms pirkti, ir kvalifikacijos reikalavimus rangovams ir tiekėjams parinkti;

6.9. rengia statybos ir remonto darbų sąmatas ir rangovų pateiktas sąmatas naudojant sąmatinių skaičiavimų programą;

6.10. vykdo užsakovo funkcijas sutartiniuose santykiuose, rangovais (rengia technines projektavimo užduotis, tikrinti techninius projektus, gauti leidimus statybai, rengti defektinius aktus, sudaryti darbų sąmatas, pasirašyti darbų priėmimo aktus, patvirtinant atliktų darbų kokybę);

6.11. atlieka techninį darbą organizuojant kelių ir inžinerinių tinklų inventorizaciją, apskaitą, kadastrinius matavimus ir įrašymą į Nekilnojamojo turto registrą;

6.12. rengia statistines ir kitas ataskaitas pagal savo kompetenciją;

6.13. dalyvauja organizuojant Savivaldybės objektų statybos, rekonstrukcijos, remonto darbus pagal statybos priemonių metinį planą, vykdant Skyriaus vedėjo ar valstybės tarnautojo, atsakingo už minėtų darbų organizavimą, pavedimus;

6.14. nustatyta tvarka nagrinėja gautus juridinių ir fizinių asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus, raštus visais savo kompetencijos klausimais, laiku parengia atsakymus į juos;

6.15. atlieka techninį darbą priskirtais klausimais nagrinėjant fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, rengiant atsakymus į juos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.16. atlieka techninį darbą rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

6.17. atleidžiant iš pareigų arba perkeliant į kitas pareigas perduoda dokumentus, kurių užduotys dar neįvykdytos, nebaigtus spręsti klausimus ir turimas dokumentų bylas, informacinę ir kitą medžiagą specialistui, paskirtam į šias pareigas. Tuo atveju, kai nėra naujai paskirto specialisto, reikalai pagal aktą perduodami Skyriaus vedėjui;

6.18. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo ir Skyriaus vedėjo pavaduotojo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

7. Darbuotojas turi teisę:

7.1. kelti kvalifikaciją seminaruose ir mokymosi kursuose;

7.2. gauti visą darbui reikalingą informaciją ir priemones;

7.3. pastebėjus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimus, apie tai informuoti Savivaldybės administracijos direktorių ir/ar Skyriaus vedėją, Skyriaus vedėjo pavaduotoją.

V. DARBUOTOJO ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

8. Atsako už pavestų užduočių vykdymą.

9. Už tarnybinių pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

Infrastruktūros skyriaus
vyriausiasis specialistas

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)