

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu
Nr. I-356

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STATYBOS IR INFRASTRUKTŪROS 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. Administracinis reglamentavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Statybos, pastatų priežiūros, energetinio, komunalinio, butų ūkio, vietinių kelių priežiūros, aplinkos kokybės ir apsaugos, Savivaldybės vyriausiojo inžinieriaus funkcijų vykdymas, valstybės ir savivaldybės investicijų programų įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
8. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
10. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
12. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Organizuoja bei koordinuoja darbus statybos, komunalinio bei butų ūkio, aplinkos apsaugos, energetikos ir kitose skyriaus kompetencijai priskirtose srityse organizuoja ir kontroliuoja rajono aplinkos kokybės gerinimo, komunalinių paslaugų teikimo, komunalinių atliekų tvarkymo, antrinių žaliavų surinkimo funkcijas organizuoja ir kontroliuoja rajono inžinerinės infrastruktūros eksploatavimą.

14. Vykdo statybos užsakovo funkcijas, kontroliuoja, kad efektyviai būtų naudojamos lėšos, skirtos objektams finansuoti iš valstybės, rajono Savivaldybės biudžetu ir kitų šaltinių, siekiant, kad statiniai būtų statomi, rekonstruojami ir remontuojami pagal parengtą projektą, statybos rangos sutartis, įstatymų, normatyvinių statybos techninių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

15. Įgyvendina valstybės ir rajono Savivaldybės investicijų programas projektus, finansuojamus Europos Sąjungos ar kitų fondų lėšomis, koordinuoja vykdomų projektų įgyvendinimo procesą.

16. Planuoja ir koordinuoja rajono Savivaldybės biudžetinių įstaigų pastatų remonto, renovacijos darbus rajono vietinių kelių priežiūros darbus rengia darbų rangos, paslaugų ir kitokių sutarčių projektus, kontroliuoja šių sutarčių vykdymą.

17. Dalyvauja komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose statybos, aplinkos kokybės gerinimo, komunalinio ūkio ir kitais klausimais inicijuoja ir vykdo viešųjų pirkimų konkursus darbams, prekėms, paslaugoms pirkti teikia pasiūlymus rengiant Savivaldybės biudžeto projektą bei vykdo (užtikrina, kad būtų vykdomos) kitas teisės aktuose bei skyriaus nuostatuose nustatytas skyriaus funkcijas.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0

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

19.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

19.3. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba);

19.4. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

19.5. studijų kryptis – energijos inžinerija (arba);

arba:

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

19.7. darbo patirtis – geodezijos ir kartografijos patirtis;

19.8. darbo patirties trukmė – 5 metai;

arba:

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

19.10. darbo patirtis – statybų srities patirtis;

19.11. darbo patirties trukmė – 5 metai;

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

- 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 21.2. organizuotumas – 4;
 - 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 21.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 21.5. komunikacija – 4.
 - 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
 - 22.1. strateginis požiūris – 4;
 - 22.2. veiklos valdymas – 4;
 - 22.3. lyderystė – 4.
 - 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
 - 23.1. informacijos valdymas – 4;
 - 23.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
 - 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
 - 24.1. viešųjų pirkimų išmanymas – 4.
-