



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ
SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-79 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 26.3 papunkčiu,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2024-02-06

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2024 m. vasario d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto (toliau – Vyriausiasis specialistas) pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – vykdyti Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vietinės reikšmės kelių (gatvių) priežiūrą, kontrolę, remonto ir statybos darbų organizavimą.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. Vyriausiasis specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Vyriausiąjį specialistą priima į darbą ir atleidžia iš jo Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį inžinerijos mokslų studijų krypties grupės statybos inžinerijos krypties, elektros inžinerijos krypties, elektronikos inžinerijos krypties ar transporto inžinerijos krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių inžinerijos mokslų studijų krypties grupės statybos inžinerijos krypties, elektros inžinerijos krypties, elektronikos inžinerijos krypties ar transporto inžinerijos krypties išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacinių laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešuosius pirkimus, vietinės reikšmės kelių (gatvių) statybą, remontą ir kitas su atliekamomis funkcijomis

susijusias sritis, taip pat Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų tvarkymą ir apskaitą, dokumentų rengimą ir įforminimą;

5.3. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;

5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, gebėti dirbti komandoje;

5.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia Savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) priežiūros programos projektą, patvirtinus programą, organizuoja šios programos įgyvendinimą;

6.2. atlieka Savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių su jiems priklausančiais statiniais techninę ir dokumentinę kontrolę, vykdo Savivaldybės kelių naudojimo priežiūrą, siekdamas užtikrinti saugų eismą, gerinti gyventojų susisiekimą;

6.3. organizuoja darbus iš kelių priežiūros ir plėtros programų finansavimo lėšų, skirtų Savivaldybės vietinės reikšmės keliams ir gatvėms tiesti, taisyti (remontuoti) ir prižiūrėti, ir kontroliuoja darbų kokybę;

6.4. rengia Savivaldybės kelių ir gatvių projektavimo ir priežiūros paslaugų, darbų pirkimams reikalingą dokumentaciją;

6.5. rengia darbų sąmatas, savo kompetencijos ribose;

6.6. vykdo Savivaldybės vietinės reikšmės kelių (gatvių) priežiūros ir plėtros programos einamąją finansų kontrolę (tikrina, ar atlikti darbai atitinka sutarties reikalavimus, tikrina darbų atlikimo aktus, darbų perdavimo – priėmimo aktus), pasirašydamas ant darbų aktų ir pažymų apie atliktų darbų vertę;

6.7. dalyvauja komisijų ir darbo grupių darbe priimant sprendimus dėl kelių ir jiems priklausančių statinių naudojimo;

6.8. nagrinėja įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų pareiškimus, skundus ir pagal kompetenciją sprendžia juose keliamus klausimus;

6.9. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio, su Skyriaus funkcijomis susijusius pavedimus savo kompetencijos ribose tam, kad būtų įgyvendinti Savivaldybės administracijos ir Skyriaus strateginiai planai.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-06 Nr. AT-90
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-06 15:10
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-19 09:53 - 2026-05-18 09:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ūkio ir invest. sk. vyr. specialisto kelininko sutart. pareig. apr..docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-06 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-