

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ASMENYS, NEPRIKLAUSANTYS SKYRIAMS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.
4. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Savivaldybės architektūros ir statybos priežiūros srityje.
6. Savivaldybės architektūros ir statybos priežiūros srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
14. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
15. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
16. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir

(ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.

17. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

18. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

19. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

20. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

21. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

23. Stebi teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių bei programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su politikos formavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.

24. Teikia pasiūlymus Savivaldybės vyriausiajam architektui dėl pateiktų derinti teritorijų planavimo dokumentų, kuriuose planuojama inžinerinė Savivaldybės infrastruktūra.

25. Pagal kompetenciją dalyvauja tikrinant statinio projektus ir dalyvauja surašant statinių statybos užbaigimo aktą, patikrina, ar inžinerinės Savivaldybės infrastruktūros plėtra įgyvendinama pagal statinio projektą, prisijungimo prie inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų sąlygas, Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartis, kai ji buvo sudaryta, sąlygas.

26. Pagal kompetenciją derina Savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartis, bei dalyvauja Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos darbe.

27. Priima sprendimus dėl žemės kasimo leidimo išdavimo ar panaikinimo ir nagrinėja su tuo susijusius ginčus aplinkos ministro nustatyta tvarka. Vykdo kitas funkcijas patvirtintos 2020-05-07 „Savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas“ Nr.: XIII- 2895.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

28. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

28.1. išsilavinimas – statybos inžinerijos arba statybų technologijų studijų krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis arba šių studijų krypties (šakų) studijų rezultatus atitinkančios kitos krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis, arba kitas išsilavinimas, atitinkantis ne žemesnį kaip šeštąjį Lietuvos kvalifikacijų sistemos lygį ir leidžiantis užsiimti veikla, aprėpiančia vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje;

28.2. darbo patirties sritis – teisės aktų nustatyta darbo patirtis, atitinkanti ne žemesnį kaip šeštąjį Lietuvos kvalifikacijų sistemos lygį ir leidžianti užsiimti veikla, aprėpiančia vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje;

28.3. darbo patirtis srityje – 3 metai;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

29. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

29.1. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis;

29.2. organizuotumas - 3 lygis;

- 29.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;
- 29.4. analizė ir pagrindimas - 4 lygis;
- 29.5. komunikacija - 3 lygis.
- 30. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:
 - 30.1. informacijos valdymas - 3 lygis.
- 31. Profesinė kompetencija:
 - 31.1. veiklos planavimas - 3 lygis;
 - 31.2. dokumentų valdymas - 3 lygis.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)