

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIETINIO ŪKIO IR PLĖTROS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Turto valdymas.
4. Sprendimų įgyvendinimas.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Turto valdymas ir priežiūra.
6. Teritorijų planavimas ir ūkio plėtra.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
14. Planuoja biudžeto lėšas, skirtas statinių priežiūrai ir remontui, teikia duomenis Apskaitos skyriui, inicijuoja projektavimo, statybos darbų, rangos konkursus.
15. Rengia sutartis ir susitarimus su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis, vykdo statybos darbų techninės priežiūros kontrolę, priima baigtus darbus ar objektus, dalyvauja objektų pripažinimo tinkamais naudoti komisijose.
16. Dalyvauja rengiant ilgalaikių ir trumpalaikių socialinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektus ir vykdo jų įgyvendinimo priežiūrą.
17. Planuoja kelių priežiūros programos, infrastruktūros objektų plėtros programos ir pagal kompetenciją kitų programų lėšas, organizuoja jų paskirstymą, organizuoja vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūrą, taisymą ir tiesimą.

18. Tvirtina parengtas sąlygas bei reikalavimus teritorijų planavimo dokumentams rengti bei parengtus specialiuosius architektūros reikalavimus, informacinėje sistemoje INFOSTATYBA tikrina statinių projektus.

19. Išduoda visus statybą leidžiančius dokumentus, leidimus įrengti išorinę reklamą ant privataus ar nuomojamo objekto (žemės).

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.2. studijų kryptis – statybos inžinerija;

21.3. studijų kryptis – architektūra.

arba:

21.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.5. darbo patirtis – teritorijų planavimo ir priežiūros patirtis;

21.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. komunikacija – 4;

23.2. analizė ir pagrindimas – 5;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. organizuotumas – 4;

23.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. lyderystė – 4;

24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. strateginis požiūris – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. turto valdymas – 4;

26.2. veiklos planavimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)