

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2020 m. liepos 21 d.
įsakymu Nr. P11-365

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR TURTO 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. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Infrastruktūros plėtra, infrastruktūros, turto valdymo, statybų, teritorijų planavimo organizavimas ir koordinavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
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. Koordinuoja savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklą, organizuoja ir užtikrina savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ar patikėjimo teise valdomo valstybės turto atnaujinimą ir priežiūrą.

15. Organizuoja ir administruoja aplinkos apsaugos, kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų vietinės reikšmės keliams ir gatvėms tiesti, taisyti (remontuoti), prižiūrėti ir saugaus eismo sąlygoms užtikrinti panaudojimą.

16. Rūpinasi aplinkos apsauga, kontroliuoja savivaldybės butų fondo remontą ir priežiūrą.

17. Organizuoja savivaldybės inžinerinės ir socialinės infrastruktūros plėtrą ir priežiūrą, organizuoja, vykdo ir kontroliuoja projektavimo, statybos darbų, remonto, statomų objektų techninę priežiūrą, finansavimą, baigtų darbų ar objektų priėmimą.

18. Kontroliuoja savivaldybės kompetencijai priskirtų funkcijų, susijusių su teritorijų planavimu ir architektūra, įgyvendinimą, užtikrina kompleksinio planavimo vykdymą.

19. Pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus, dalyvauja įvairių komisijų ir darbų grupių veikloje.

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 (arba);

21.3. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

21.4. studijų kryptis – gamybos inžinerija (arba);

21.5. studijų kryptis – polimerų ir tekstilės technologijos;

arba:

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

21.7. darbo patirtis – statybos inžinerijos patirtis;

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

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

23. Transporto priemonių pažymėjimai:

23.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 24.2. organizuotumas – 4;
- 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 24.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 24.5. komunikacija – 4.
- 25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. strateginis požiūris – 4;
 - 25.2. veiklos valdymas – 4;
 - 25.3. lyderystė – 4.
- 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. įžvalgumas – 4;
 - 26.2. informacijos valdymas – 4;
 - 26.3. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
