



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR TURTO SKYRIAUS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr. P11-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Biudžetinių 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 biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“,

t v i r t i n u Infrastruktūros ir turto skyriaus inžinieriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Rūta Vančienė

Parengė
Jolanta Šeflerienė
Augenija Tamošaitytė

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. P11-

INFRASTRUKTŪROS IR TURTO SKYRIAUS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Infrastruktūros ir turto skyriaus (toliau – Skyriaus) inžinieriaus pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareigybė, priskiriama antrai – specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Skyriaus inžinierius pareigybė reikalinga atlikti Jurbarko rajono savivaldybės statomų, rekonstruojamų objektų užsakovo funkcijas, sudaryti sąmatas, taip pat planuoti ir kontroliuoti jų statybą, priežiūrą ir remontą, vykdyti darbų techninę ir naudojimo priežiūrą.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti inžinerijos studijų programos aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba inžinerijos studijų programos aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos, savivaldybės mero sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reikalingais pareigybės funkcijoms vykdyti;
 - 4.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos statybos įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius statybų sritį, Dokumentų rengimo taisyklės, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės;
 - 4.4. mokėti valdyti, kaupti apibendrinti informaciją, pasirinkti prioritetus, rengti išvadas, priimti sprendimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.5. mokėti rengti tvarkomuosius bei kitus dokumentus;
 - 4.6. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis MS „Word“, MS „Outlook“, „Internet Explorer“, sąmatų sudarymo „Sistela“ programa, Dokumentų valdymo sistema;
 - 4.7. turėti vairuotojo pažymėjimą (teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės);
 - 4.8. būti atsakingas, pareigingas, darbštus, kūrybingas, gebėti bendrauti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. vykdo statybos plotų apžiūrą, konsultuoja vadovybę, klientus ir kitus suinteresuotus subjektus, siekiant nustatyti siūlomų pastatų tipą, stilių ir dydį, taip pat pastatytų pastatų perplanavimą, teikia informaciją apie numatomą statybos trukmę;
 - 5.2. rengia projektavimo užduotis statybos darbams (užsakovo funkcijos), teikia pasiūlymus dėl geriausių sprendimo būdų, rengia reikiamus projektus, brėžinius ir planus;

5.3. rengia projekto dokumentus, įskaitant eskizus ir brėžinius, sudarinėja statybos darbų sąmatas, rengia statybininkams skirtas technines sąlygas ir sutartis, taip pat kvietimus teikti paraiškas viešiesiems pirkimams;

5.4. rengia paraiškas savivaldybės statomų objektų leidimams gauti, rangos sutarčių projektus, statinių pripažinimo tinkamais naudoti aktų projektus ir kitus su tuo susijusius dokumentus, atlieka savivaldybės statomų, rekonstruojamų objektų užsakovo funkcijas tam, kad būtų užtikrintas tinkamas skyriaus veiklos sritį reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas;

5.5. vykdo projektavimo, statybos ar remonto darbų priežiūrą, užtikrinant techninių sąlygų laikymąsi, statomų objektų techninę priežiūrą, baigtų darbų ar objektų priėmimą;

5.6. tikrina parengtus techninius projektus, teikia pasiūlymus ir vykdo techninių projektų koregavimo kontrolę, bendradarbiauja su techninių projektų rengėjais, kad būtų galima įgyvendinti projektus atsižvelgiant į jų kainą, darbų trukmę ir reglamentuojamuosius dokumentus;

5.7. tikrina dokumentus dėl apmokėjimo už atliktus statybos darbus;

5.8. tikrina visą statinio statybos laiką, kad statinys būtų statomas pagal patvirtintą techninį, darbo projektą, laikantis teisės aktų, statybos techninių reglamentų, statybos specialiųjų reikalavimų, normatyvinių dokumentų, projektavimo sąlygų, projekto derinimo ir leidimo statyti reikalavimų;

5.9. kontroliuoja, kad visi statinio projektavimo pakeitimai būtų suderinti nustatyta tvarka;

5.10. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų dokumentų, susijusių su jo atliekamomis funkcijomis, projektus;

5.11. koordinuoja ir kontroliuoja savivaldybės Tarybos ir administracijos direktoriaus priimtų sprendimų, susijusių su jo funkcijoms priskirtais klausimais, vykdymą;

5.12. dalyvauja įvairių komitetų ir komisijų darbe, bendradarbiauja ir konsultuojasi su kitais specialistais, nagrinėja ir pagal kompetenciją sprendžia rajono įstaigų ir organizacijų bei gyventojų prašymuose keliamas problemas;

5.13. vykdo kitus su šiuose nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymu susijusius skyriaus vedėjo nurodymus bei pavedimus.

IV SKYRIUS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

6. Inžinierius tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

7. Už savo pareigybės aprašyme išvardintų reikalavimų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą inžinierius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vyriausiasis specialistas Augenija Tamošaitytė (nuo 2025-09-08 iki 2025-09-19, Kasmetinės atostogos)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS INFRASTRUKTŪROS IR TURTO SKYRIAUS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-09 Nr. P11-490
Adresatas	–
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Jolanta Šeflerienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-09-08 14:47:19
Dokumentą pasirašė	Direktorius Rūta Vančienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-09-08 17:32:26
Registratorius	Skyriaus vedėjas Goda Juškė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-09-09 15:13:00
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-09-18 atspausdino Vyriausiasis specialistas Lina Mickevičienė

Nuorašas tikras
Jurbarko rajono savivaldybės administracija
2025-09-18