|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šilalės rajono savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2022 m. balandžio 27 d. įsakymu |
|  | Nr. DĮV-328 |
|  |
| **ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **VYRIAUSIOJO INŽINIERIAUS** |
| **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**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. sprendimų įgyvendinimas. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. Savivaldybės infrastruktūros plėtros administravimas. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. savivaldybės infrastruktūros sprendinių suderinamumo ir atitikties patvirtintiems teritorijų planavimo dokumentams ir statybą reglamentuojantiems teisės aktams priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 8. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 9. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. |
| 10. 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. |
| 11. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą. |
| 12. 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. |
| 13. 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. |
| 14. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais. |
| 15. 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. |
| 16. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą. |
| 17. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą. |
| 18. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą. |
| 19. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 20. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. |
| 21. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 22. Nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl teritorijų planavimo sąlygų ir prisijungimo prie inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų sąlygų. |
| 23. Teikia pasiūlymus savivaldybės vyriausiajam architektui dėl pateiktų derinti teritorijų planavimo dokumentų, kuriuose planuojama inžinerinė savivaldybės infrastruktūra. |
| 24. Pagal kompetenciją dalyvauja tikrinant statinio projektus ir surašant statinių statybos užbaigimo aktą, patikrinant, ar inžinerinės savivaldybės infrastruktūros plėtra įgyvendinama pagal statinio projektą, prisijungimo prie inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų sąlygas, savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarties, kai ji buvo sudaryta, sąlygas. |
| 25. Pagal kompetenciją derina savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartis, dalyvauja savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos darbe. |
| 26. Tvarko suprojektuotos, pastatytos ir (ar) įrengtos savivaldybės infrastruktūros erdvinius duomenis aplinkos ministro ir žemės ūkio ministro nustatyta tvarka. |
| 27. Priima sprendimus dėl žemės kasimo leidimo išdavimo ar panaikinimo ir nagrinėja su tuo susijusius ginčus aplinkos ministro nustatyta tvarka. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 29. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 29.1. išsilavinimas – statybos inžinerijos arba statybų technologijų studijų krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis arba šių studijų krypčių (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 Lietuvos Respublikos statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje;  |
| 29.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba); |
| 29.3. darbo patirtis – patirtis teritorijų planavimo, statybos ir (ar) teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros srityse, jeigu pagal einamas pareigas tiesiogiai dalyvauta išduodant statybą leidžiančius dokumentus, surašant statybos užbaigimo aktus, tvirtinant deklaracijas apie statybos užbaigimą, rengiant normatyvinius statybos techninius ar normatyvinius statinio saugos ir paskirties dokumentus, rengiant architektus ar statybos inžinierius mokslo ir studijų institucijose; |
| 29.4. darbo patirties trukmė – 3 metai.  |

 |

 |
| 30. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 |
|

|  |
| --- |
| 30.1. gebėti dirbti su Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „InfoStatyba“. |
| 30.2. atitikti Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatyme savivaldybės vyriausiajam inžinieriui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. |

 |
| 31. Transporto priemonių pažymėjimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 31.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija). |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 32. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 32.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 32.2. organizuotumas – 3; |
| 32.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 32.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 32.5. komunikacija – 3. |

 |
| 33. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 33.1. informacijos valdymas – 3; |
| 33.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. |

 |
| 34. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 34.1. veiklos planavimas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |