|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA  Elektrėnų savivaldybės  administracijos direktoriaus  2020 m. birželio 30 d.  įsakymu Nr. 03V-563 | |  | | | **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **ŪKIO PLĖTROS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS** | | | **SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS PADALINYJE, VEDĖJAS** | | | **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**0 | | |  | | --- | | 3. Sprendimų įgyvendinimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Ūkio, statybos ir investicijų administravimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **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. Teikia gyvenamųjų namų bendrijų vadovams, individualiems statytojams, ūkininkams kvalifikuotus pasiūlymus komunalinio ūkio klausimais. | | 15. Teikia pasiūlymus dėl lėšų skirstymo, formuojant savivaldybės biudžetą, įgyvendinant projektus, finansuojamus iš valstybės biudžeto, Europos Sąjungos struktūrinių, Kelių priežiūros ir plėtros ir kitų fondų. | | 16. Bendradarbiauja su vykdančiomis, administruojančiomis ir kitomis institucijomis, atsakingomis už Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų lėšomis finansuojamų projektų įgyvendinimą. | | 17. Koordinuoja savivaldybei priklausančio turto valdymą ir priežiūrą, koordinuoja atliekamą statinių (priskirtų savivaldybės kompetencijai) naudojimo priežiūrą. | | 18. Užtikrina kuruojamas sritis reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą. | | 19. Organizuoja savivaldybei nuosavybės teise priklausančių statinių statybą, remontą (paprastą ir kapitalinį), rekonstrukciją (toliau statyba), vykdo statybos darbų užsakovo funkcijas ir administruoja struktūriniam padaliniui skirtų lėšų panaudojimą, pasirašydamas pažymas (forma Nr. 3). | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 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 – viešasis administravimas (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 21.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 21.5. darbo patirtis – projektų valdymo patirtis; | | 21.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai. | | | | 22. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 | | |  | | --- | | 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. komunikacija – 4; | | 23.2. analizė ir pagrindimas – 4; | | 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:0 | | |  | | --- | | 24.1. lyderystė – 4; | | 24.2. veiklos valdymas – 4; | | 24.3. strateginis požiūris – 4. | | | 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4; | | 25.2. derybų valdymas – 4. | | | 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. turto valdymas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |