



**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL EDMUNDO LUKO PRIĖMIMO Į STATYBOS IR REMONTO
SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO, STATYBOS INŽINIERIAUS
PAREIGAS**

2018 m. rugsėjo 10 d. Nr. P1- 377 P
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 ir 6 punktais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 66 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 4 ir 9 dalimis, 9 straipsnio 3 dalimi, atsižvelgdamas į Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. spalio 30 d. įsakymu Nr.A1-2289 patvirtintų Mažeikių rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklių III skyrių ir šių taisyklių 5 priedą ir Edmundo Luko prašymą:

1. P r i i m u nuo 2018 m. rugsėjo 11 d. Edmundą Luką į Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Statybos ir remonto skyriaus A1 lygio vyriausiojo specialisto, statybos inžinieriaus pareigas.

2. N u s t a t a u Edmundui Lukui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą 6,84 bazinio dydžio ir pareiginės algos kintamąją dalį 20 procentų. Kintamąją dalį nustatau iki 2019 m. rugsėjo 9 d.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Darbo ginčų komisijai per vieną mėnesį nuo šio įsakymo gavimo dienos (Respublikos g. 32, Telšiai).

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavaduojantis administracijos direktorių

Saulius Šiurys





**MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖ
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL STATYBOS IR REMONTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO,
STATYBOS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2018 m. rugsėjo 6 d. Nr. A1-1969
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 ir 6 punktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 1 ir 2 dalimis:

T v i r t i n u Statybos ir remonto skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298, Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio įsakymo įteikimo dienos.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,
pavadojantis administracijos direktorių

Eimantas Salatka

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. A1-1969

STATYBOS IR REMONTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO, STATYBOS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Statybos ir remonto skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas, statybos inžinierius yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – skyriaus vedėjo nurodymu organizuoti ir kontroliuoti parengiamąjį bei vykdomą statybos-remonto darbą Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ir kitomis visuomenės lėšomis finansuojamuose objektuose, siekiant ekonomiško ir efektyvaus lėšų panaudojimo, dalyvauti veikloje ir konsultuoti kitus padalinius bei Savivaldybės įmones, sprendžiant inžinerinius statybinius klausimus, kontroliuoti pastatų ir kitų statinių techninę būklę ir inicijuoti jos gerinimą.
4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities, statybos inžinerijos krypties išsilavinimą, įgytą inžinieriaus profesinę kvalifikaciją, magistro kvalifikacinį laipsnį.
 - 5.2. būti atestuotam ypatingo statinio statybos ir ypatingo statinio techninės priežiūros vadovu gyvenamosios ir negyvenamosios paskirties statinių grupėms;
 - 5.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų patirtį darbe, betarpiškai susijusiame su statyba, statybos projektavimu ar statybos konstrukcijų gamyba;
 - 5.4. žinoti statybos darbų technologiją ir mokėti spręsti statybos objektų darbų priežiūros ir kontrolės klausimus;
 - 5.5. žinoti pastatų ir statinių konstrukcijas, mokėti vertinti jų būklę stiprumo, pastovumo, saugaus ir racionalaus eksploatavimo aspektais;
 - 5.6. mokėti dirbti Microsoft office programiniu paketu, „Sistelos“ sąmatų sudarymo programa;
 - 5.7. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės tarnybą ir viešąjį administravimą. Išmanyti LR Statybos įstatymą;
 - 5.8. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas
 - 6.1. užtikrina savo veiklos teisėtumą ir veiklos kokybę;

- 6.2. koordinuoja organizacinių, informacinių bei tvarkomųjų dokumentų statybos klausimais rengimą bei atlieka kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių paruoštų dokumentų projektų statybinę-inžinerinę ekspertizę;
- 6.3. dalyvauja komisijų, darbo grupių darbe į kurių sudėtį yra paskirtas;
- 6.4. organizuoja statybos remonto procesą, siekiant efektyvaus ir ekonomiško visuomenės lėšų panaudojimo remontuojant ir statant Savivaldybei priklausančius pastatus bei statinius;
- 6.5. dalyvauja sprendžiant Savivaldybei priklausančių pastatų ir statinių eksploatavimo klausimus statybos ir inžinerinių konstrukcijų aspektais, siekiant, kad rajono Savivaldybės biudžeto ar kitos visuomenės lėšos būtų naudojamos taupiai ir pagal paskirtį;
- 6.6. pagal pastato (statinio) naudotojo ar visuomenės signalą, skyriaus vedėjo pavedimu, atlieka objekto inžinerinį įvertinimą ir rengia pasiūlymus susidariusių problemų sprendimui, siekiant išvengti jo griūties arba neracionalaus eksploatavimo;
- 6.7. pagal pastatų ar statinių naudotojų paraiškas ruošia defektinius aktus;
- 6.8. dalyvauja statybos-remonto objektų, kurių statybą numatoma finansuoti iš Savivaldybės, valstybės biudžeto ar kitų visuomenės lėšų, projektavimo procese, vertinant inžinerinius-konstrucinius bei technologinius sprendimus;
- 6.9. kontroliuoja statybos-remonto darbų procesą, siekiant užtikrinti aukštą atliekamų darbų kokybę;
- 6.10. pasirašo paslėptų darbų aktus;
- 6.11. derina statybos-remonto darbų atlikimo aktus, tikrinant darbų kokybės atitikimą Lietuvos Respublikoje galiojančių statybos reglamentų reikalavimams ir atliktų darbų kiekių bei kainų atitikimą pateiktiems aktuose;
- 6.12. kontroliuoja, kad statyboje naudojamos medžiagos ir gaminiai būtų sertifikuoti Lietuvos Respublikos įstatymų ir reglamentų nustatyta tvarka;
- 6.13. vykdo rangovinių įmonių garantinių įsipareigojimų kontrolę;
- 6.14. kaupia ir sistemina statybinę-inžinerinę ir kitokią informaciją;
- 6.15. konsultuoja skyriaus kompetencijos klausimais rajono gyventojus, Savivaldybės įstaigas bei rajono Savivaldybės administracijos skyrius;
- 6.16. vykdo skyriaus vedėjo pavedimus, nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pranešimus savo kompetencijos ribose, dalyvauja pasitarimuose, teismuose kai sprendžiami statybiniai-inžineriniai klausimai;
- 6.17. vykdo kitus administracijos vadovybės ir skyriaus vedėjo pavedimus, siekiant strateginių tikslų įgyvendinimo;
- 6.18. esant būtinybei, pavaduoja Skyriaus specialistą;
- 6.19. teikia savo veiklos metinę ataskaitą Skyriaus vedėjui;
- 6.20. klausimus, susijusius su atostogų, komandiruočių suteikimu bei išvykimu iš darbo dėl kitų priežasčių, suderina su Skyriaus vedėju;
- 6.21. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas, bet pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas Skyriaus nuostatuose numatytoms funkcijoms įgyvendinti, taip pat nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius Skyriaus vedėjo, Administracijos direktoriaus bei jo pavaduotojo pavedimus, kad būtų pasiekti Administracijos strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už priskirtų funkcijų, numatytų Statybos ir remonto skyriaus veiklos nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme, tinkamą vykdymą.

Susipažinau

(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data)

Kopija tikra
Bendrojo skyriaus vyr. specialistė
Kristina Raudonienė
20 11.09 - 06

