|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2022 m. sausio 12 d. | |  | įsakymu Nr. AP–17 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **MIESTO ŪKIO IR APLINKOS SKYRIAUS** | | | **INFRASTRUKTŪROS POSKYRIO VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. viešųjų paslaugų teikimo administravimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. Susisiekimo komunikacijų viešųjų paslaugų teikimo administravimas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. infrastruktūros poskyrio veiklos organizavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | | 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | | 9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | | 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualią informaciją. | | | 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | | 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | | 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | | 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |
|  | |  | | --- | | 16. Organizuoja ir koordinuoja Kelių priežiūros ir plėtros programos įgyvendinimą, rengia reikalingus dokumentus ir ataskaitas. | | 17. Analizuoja su eismo organizavimu ir transporto infrastruktūros plėtra susijusius projektus, planus ir teikia pasiūlymus. | | 18. Organizuoja vietinės reikšmės kelių ir gatvių, šaligatvių, pėsčiųjų, dviračių takų ir kitų inžinerinių statinių statybos, rekonstravimo, taisymo (remonto) ir priežiūros darbus, kontroliuoja ir koordinuoja rangovų, paslaugų teikėjų sutartinių įsipareigojimų ir sutarčių vykdymą. | | 19. Rengia viešųjų pirkimų dokumentus ir teikia juos Viešųjų pirkimų skyriui, rengia atsakymus (paaiškinimus) į viešųjų pirkimų dalyvių paklausimus, vykdo mažos vertės pirkimus priskirtoms funkcijoms įgyvendinti. | | 20. Pavaduoja skyriaus vedėją, jam nesant. | | | | | |
|  |  |  |  | | |  |
|  | |  | | --- | | 21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 22.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 22.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 22.4. darbo patirtis – susisiekimo komunikacijų srities patirtis; | | 22.5. darbo patirties trukmė – 3 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. komunikacija – 5; | | 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 – 3; | | 24.2. veiklos valdymas – 3; | | 24.3. strateginis požiūris – 2. | | | 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4. | | | 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. veiklos planavimas – 4; | | 26.2. žmogiškųjų išteklių valdymas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |