

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės administracijos

Direktorium 2020 m. birželio 29 d.

įsakymu Nr. A-513

**BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Statinių naudojimo priežiūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklą atlikimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Sudaro naudojamų statinių, kurių priežiūra pavesta Savivaldybės administracijai, naudotojų ir statinių sąrašus ir nuolat pagal poreikį juos papildo ar keičia.

12. Kontroliuoja, kaip Savivaldybės teritorijoje laikomasi Lietuvos Respublikos triukšmo valdymo įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių triukšmo valdymą reikalavimų.

13. Atlieka statinių, kurie neturi savininkų (ar kurių savininkai nežinomi), pripažinimo bešeimininkiais procedūras.

14. Kontroliuoja, kaip Savivaldybės teritorijoje laikomasi savavališko kasinėjimo bendrojo naudojimo teritorijoje ir teritorijos sutvarkymo baigus darbus reikalavimų vykdymo.

15. Pagal kompetenciją prižiūri, kaip Savivaldybės teritorijoje laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kitų valstybės institucijų ir Savivaldybės priimtų teisės aktų, reglamentuojančių viešąją tvarką.

16. Fiksuoja, renka įrodymus, atlieka administracinių nusižengimų tyrimą, surašo ir nagrinėja administracinių nusižengimų protokolus, priima sprendimus administracinių nusižengimų bylose, priskiriamose savivaldybių administracijų kompetencijai, kontroliuoja skirtų baudų išieškojimą.

17. Vykdo Savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos sąlygų reikalavimų vykdymo priežiūrą, periodiškai lanko, tikrina šiuos būstus, teikia pranešimus apie atliktus patikrinimus bei nustatytus pažeidimus, bendradarbiauja su policijos pareigūnais.

18. Dalyvauja patikrinimuose.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – statybos inžinerija;

20.3. studijų kryptis – medžiagų technologijos;

arba:

20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.5. darbo patirtis – statybos inžinerijos patirtis;

20.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

21. Transporto priemonių pažymėjimai:

21.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 3;

22.2. analizė ir pagrindimas – 3;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

22.4. organizuotumas – 3;

22.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. teisės išmanymas – 3;

24.2. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
