

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Ūkio plėtros skyriaus projektų administratorius yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2 – B
3. Ūkio plėtros skyriaus specialisto (projektų administratoriaus) pareigybės paskirtis yra vykdyti funkcijas organizuojant Savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimą viešo aukciono būdu, bešeimininkio turto tvarkymą, daugiabučių namų renovacijos įgyvendinimą, Savivaldybės paskirtų administratorių daugiabučių namų bendro naudojimo objektų administravimui veiklos kontrolės vykdymą, investicinių projektų įgyvendinimą vandentvarkos srityse.
4. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus Ūkio plėtros skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą, arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą.
 - 5.2. būti susipažinusiame ir išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius Savivaldybės nekilnojamųjų daiktų pardavimą viešo aukciono būdu, bešeimininkio turto tvarkymą, daugiabučių namų renovacijos organizavimą;
 - 5.3. mokėti organizuoti darbą, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas, savarankiškai planuoti darbą;
 - 5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas, mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Outlook“, „MS Internet Explorer“.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. konsultuoja gyventojus kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 6.2. rengia numatomų parduoti viešajame aukcione Savivaldybės nekilnojamojo turto sąrašą;
 - 6.3. vykdo Savivaldybės nekilnojamojo turto pardavimą viešajame aukcione, organizuoja nupirkto turto pirkimo ir pardavimo sutarčių pasirašymą;
 - 6.4. rengia perspektyvinius planus, dalyvauja rengiant programas ir investicijų projektus Savivaldybės objektams bei paraiškas finansinei paramai gauti pareigybės veiklos sričiai priskirtais klausimais;
 - 6.5. konsultuoja rajono gyventojus nekilnojamojo turto pardavimo viešajame aukcione klausimais;
 - 6.6. pareigybės veiklos sričiai priskirtais klausimais nustatyta tvarka rengia ir teikia ataskaitas Statistikos departamentui, taip pat kitoms institucijoms ir įstaigoms;

6.7. teikia informaciją apie valstybės remiamas būsto renovacijos programas bei Savivaldybės specialiojo bendrijų rėmimo fondo teikiamą paramą. Rengia programas dėl specialiojo daugiabučių namų savininkų bendrijų rėmimo fondo;

6.8. organizuoja ir įgyvendina Savivaldybės paskirtų administratorių daugiabučių namų bendro naudojimo objektų administravimui veiklos kontrolės sistemą, siekdamas efektyvaus administratoriams priskirtų funkcijų ir uždavinių įgyvendinimo bei teikiamų paslaugų kokybės;

6.9. tikrina, ar teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės paskirti bendrosios nuosavybės objektų administratoriai tinkamai vykdo įsipareigojimus, siekiant įgyvendinti daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų priežiūrą;

6.10. planuoja lėšų poreikį daugiabučių namų bendros dalinės nuosavybės remontui;

6.11. teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie administratorių veiklą, vykdo skundų susijusių su bendrosios nuosavybės administravimu, apskaitą, tikrina jų pagrįstumą, siekiant užtikrinti administratorių veiklos tęstinumą;

6.12. nagrinėja ir rengia atsakymus į gyventojų, įmonių, organizacijų pareiškimus, prašymus ir skundus bei pasiūlymus pareigybės veiklos sričiai priskirtais klausimais;

6.13. įgyvendina investicinius projektus vandentvarkos srityje;

6.14. dalyvauja su Skyriaus veikla susijusių komisijų ir darbo grupių veikloje tam, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ir darbo grupėms suformuluoti uždaviniai;

6.15. atlieka Skyriaus vyriausiųjų specialistų funkcijas jų atostogų, komandiruočių, ligos ir kitais atvejais, kai Skyriaus vyriausieji specialistai negali eiti pareigų;

6.16. vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenurodytus, su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV. ATSKAITOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis specialistas atsako už:

7.1. tinkamą pareigų, numatytų įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei šiame pareigybės aprašyme, atlikimą;

7.2. už tinkamą archyvinių ir kitų su funkcijomis susijusių dokumentų saugojimą ir naudojimą;

7.3. pagrįstų ir teisingų duomenų pateikimą;

7.4. asmens duomenų apsaugą.

8. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Ūkio plėtros skyriaus specialistas atsako įstatymų nustatyta tvarka.
