



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŪKIO PLĖTROS SKYRIAUS SPECIALISTO  
(STATYBOS INŽINIERIAUS) PAREIGYBĖS STEIGIMO IR PAREIGYBĖS APRAŠYMO  
PATVIRTINIMO**

2024 m. birželio d. Nr.  
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 ir 3 punktais, Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. N a i k i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. 9-167 „Dėl Ūkio plėtros skyriaus vyriausiojo specialisto (lygis – A, kategorija – 9) pareigybės panaikinimo ir Ūkio plėtros skyriaus vyriausiojo specialisto (lygis – A, kategorija – 10) pareigybės įsteigimo“ 3 punktu įsteigtą pareigybę.

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymo Nr. 9-664 „Dėl Ūkio plėtros skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo tvirtinimo“ 1 punktą.

3. S t e i g i u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ūkio plėtros skyriaus specialisto (statybos inžinieriaus) pareigybę (lygis – A2).

4. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Ūkio plėtros skyriaus specialisto (statybos inžinieriaus) pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos  
skyriaus vedėjas  
Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos  
skyriaus vyriausioji specialistė  
Rima Nainienė

## **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Ūkio plėtros skyriaus specialistas (statybos inžinierius) yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu technologijų mokslų studijų srities ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
  - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, reglamentuojančiais pastatų statybą bei statybos darbų priežiūrą;
  - 3.3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, bendradarbiauti, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 3.4. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti teisės aktus, išmanyti valstybinės kalbos kultūrą, Dokumentų rengimo taisykles ir Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas;
  - 3.4. gebėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. įstatymų nustatyta tvarka organizuoja statybinius tyrinėjimus, statinių projektavimą, projektų ekspertizę, naujų statinių statybos, rekonstravimo, remonto ir statinių nugriovimo projektų vykdymą, prižiūri ir kontroliuoja šiuos procesus;
  - 4.2. dalyvauja rengiant statinių statybos, rekonstravimo, remonto investicijų projektus, Savivaldybės objektų energetinius auditus ir paraiškas finansinei paramai gauti;
  - 4.3. planuoja statybos, rekonstravimo ir remonto darbų lėšų poreikį, rengia programų sąmatas bei asignavimų paskirstymą pagal strateginio veiklos plano priemones, rengia ir teikia skirtų asignavimų panaudojimo ataskaitas;
  - 4.4. pagal savo kompetenciją organizuoja ir vykdo statinių projektavimo, projektų ekspertizės, naujų statinių statybos, rekonstravimo ir remonto atliktų darbų pagal sutartis su rangovais priėmimą;
  - 4.5. rengia nesudėtingų statinių remonto technines specifikacijas;
  - 4.6. pagal savo kompetenciją rengia statinių projektavimo užduotis;

4.7. vykdo objektų kontrolę po jų perdavimo eksploatacijai garantiniu laikotarpiu ir dalyvauja komisijos, tiriančios statybinio broko atsiradimo priežastis statinio garantiniu laikotarpiu, darbe;

4.8. kontroliuoja Skyriaus inicijuotas, su Savivaldybės objektų statyba, rekonstravimu ir remontu susijusias sutartis;

4.9. vykdydamas statomų, rekonstruojamų ir remontuojamų Savivaldybės objektų priežiūrą, kontroliuoja, kad būtų efektyviai naudojamos lėšos, skirtos objektams finansuoti iš valstybės, Savivaldybės biudžetų ir kitų šaltinių;

4.10. kontroliuoja, kad Savivaldybės objektų statyba būtų vykdoma pagal parengtus projektus, išduotus statybą leidžiančius dokumentus, statybos rangos sutartis, įstatymų, normatyvinių statybos techninių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

4.11. atlieka einamąją atliktų statybos darbų kontrolę ir pasirašo atliktų statybos darbų aktus;

4.12. pagal savo kompetenciją konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, nagrinėja jų skundus ir prašymus, rengia atsakymų projektus, siūlo sprendimus konfliktams spręsti, suteikia reikalingą informaciją;

4.13. dalyvauja rajono Savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose statybos, rekonstravimo, remonto, statinių techninės būklės įvertinimo ir kitais klausimais, susijusiais su statybos procesu, ir teikia pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti šiems darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

4.14. pareigybės veiklos sričiai priskirtais klausimais nustatyta tvarka rengia ir teikia ataskaitas Statistikos departamentui, taip pat kitoms institucijoms ir įstaigoms;

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

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ūkio plėtros skyriaus specialisto (statybos inžinieriaus) pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-05 Nr. 9-387
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-05 11:56
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-06 00:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-03 10:03 - 2026-04-03 10:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-05 12:58
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-05 12:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-07 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-