



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL VIETINIO ŪKIO IR PLĖTROS SKYRIAUS HIDROTECHNIKOS INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 19 d. Nr. DV-29

Pasvalys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2, 3 ir 6 punktais, 30 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Valstybės ir savivaldybių 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 Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), atsižvelgdamas į Lietuvos profesijų klasifikatorių LPK 2012, patvirtintą Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), ir į Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos pateiktą rekomendaciją:

1. Patvirtinu Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus hidrotechnikos inžinieriaus (2142 12) pareigybės aprašymą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. DV-428 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“ (Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 22 d. įsakymo Nr. DV-563 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais) 1.3 papunktį.

3. P a v e d u:

3.1. Bendrojo skyriaus vedėjai Rasai Gedvilienei užtikrinti šio įsakymo 1 punktu patvirtinto pareigybės aprašymo paskelbimą Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainėje;

3.2. Juridinio ir personalo skyriaus vyriausiajai specialistei Linai Valantonei pateikti duomenis Valstybės tarnautojų registru VATARAS;

3.3. Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus vedėjui Vaidotui Kuodžiui šio įsakymo vykdymo kontrolę.

4. Įsakymas įsigalioja 2022 m. sausio 19 d.

Įsakymas gali būti skundžiamas Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Vytauto Didžiojo a. 1, 39143 Pasvalys) arba Pasvalio rajono savivaldybės tarybai (Vytauto Didžiojo a. 1, 39143 Pasvalys) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą, pareiškimą) paduodant Regionų apygardos administracinio teismo Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose, Lietuvos Respublikos

administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Administracijos direktorius

Povilas Balčiūnas

VIETINIO ŪKIO IR PLĖTROS SKYRIAUS HIDROTECHNIKOS INŽINIERIAUS (2142 12) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) hidrotechnikos inžinierius (2142 12) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį statybos inžinerijos studijų krypties išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį melioracijos, hidrotechnikos ar statybos srityje;
 - 3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės tarnybą, melioracijos darbus ir melioracijos statinių priežiūrą;
 - 3.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu (MS Word, Excel, Outlook, Internet Explorer), ArcGIS programa.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja ir kontroliuoja vykdomų melioracijos, vandentvarkos darbų techninę priežiūrą, kontroliuoja bei vertina šių darbų apimtį ir kokybę, kontroliuoja melioracijos įrenginių priežiūros darbus;
 - 4.2. nustato technines sąlygas projektuojant melioruotose žemėse kelius, geležinkelius, požemines komunikacijas, dujotiekius, elektros tiekimo, ryšių linijas, tiltus, vandens pralaidas ir kitus įrenginius bei kitus statinius, derina kitų institucijų projektinę dokumentaciją, kontroliuoja jų vykdomus darbus, turinčius įtakos vandens režimui melioruotoje ir nemelioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;
 - 4.3. išduoda melioruotos žemės savininkams ar kitiems naudotojams melioracijos statinių techninius dokumentus, žemėlapius, eksploatacijos taisykles ir privalomas sąlygas, kontroliuoja kitų institucijų vykdomus darbus, susijusius su melioracijos statiniais;
 - 4.4. organizuoja tvenkinių hidrotechninių statinių, vandens matavimo postų priežiūros darbus;
 - 4.5. tam, kad būtų užtikrintas melioracijos paslaugų teikimas, atlieka melioracijos statinių ir melioruotos žemės būklės patikrinimus po pavasario ir rudens potvynių, vertina statinių techninę būklę, numato neatidėliotinas priemones statinių tinkamam funkcionavimui užtikrinti;
 - 4.6. dalyvauja išduodant leidimus melioracijos statiniams ir melioracijos darbams vykdyti;
 - 4.7. rengia rajono metines bei perspektyvines melioracijos darbų programas;

4.8. rengia melioruotos žemės ir melioracijos statinių nurašymo, inventorizavimo dokumentus;

4.9. teikia informaciją melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaitos tvarkytojui bei Centriniam melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaitos duomenų bankui, konsultuoja savo priskirtos srities klausimais;

4.10. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, raštus savo kompetencijos klausimais, rengia atsakymus į juos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.11. pagal savo kompetenciją rengia Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių, sutarčių ir kitų dokumentų projektus;

4.12. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:
Darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)