PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2019-05-21 įsakymu Nr. AV-1032

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**STATYBOS IR KELIŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS SPECIALISTO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Statybos ir kelių priežiūros skyriaus specialistas yra darbuotojas, priklausantis specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos civiliniu ir administraciniu kodeksais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, statybą ir kelių priežiūrą, investicines programas, mokėti juos taikyti praktikoje.

3.2. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, technologijų mokslų studijų srities statybos inžinerijos krypties, arba aukštąjį universitetinį ar jam prilyginta verslo administravimo krypties išsilavinimą.

3.3. Gebėti rinkti, sisteminti, analizuoti informaciją, pateikti apibendrinimus ir siūlymus.

3.4. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu, žinoti raštvedybos ir dokumentų tvarkymo bei apskaitos taisykles.

3.5. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

3.6. Būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, sąžiningam, tolerantiškam, laikytis darbo etikos reikalavimų.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Analizuoja ir sistemina informaciją apie rajono viešojo keleivių vežimo transporto infrastruktūrą, rengia vietinio susisiekimo (priemiestinio) keleivinio kelių transporto tinklo vystymo, tobulinimo planus, teikia pasiūlymus dėl keleivių aptarnavimo gerinimo;

4.2. Analizuoja informaciją ir teikia siūlymus dėl mokinių vežimo vietinio susisiekimo maršrutais organizavimo;

4.3. Teikia Skyriaus vedėjui siūlymus susijusius su keleivių pavėžėjimu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo maršrutais;

4.4. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

4.5. Skyriaus vedėjo pavedimu nagrinėja prašymus ir ruošia pareiškėjams išsamius atsakymus;

4.6. Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, susijusius su Savivaldybės keleivių vežimo vietiniais maršrutais organizavimu, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų teisės aktų ir jų projektų tam, kad būtų užtikrintas veiklos sritį reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas:

4.7. Tikrina vežėjams mokamas kompensacijas už keleivių, turinčių lengvatas, pavežėjimą;

4.8. Tikrina vežėjams mokamas subsidijas už nuostolingus reisus rajone;

4.9. Priima vežėjų prašymus ir dokumentus, reikalingus licencijoms verstis keleivių vežimu vietiniais maršrutais gauti, ir rengia įsakymų projektus dėl licencijų verstis keleivių vežimu vietiniais maršrutais išdavimo;

4.10. Priima vežėjų prašymus ir dokumentus, reikalingus licencijų kopijoms verstis keleivių vežimu vietiniais maršrutais gauti, ir rengia įsakymų projektus dėl licencijų kopijų verstis keleivių vežimu vietiniais maršrutais išdavimo;

4.11. Priima prašymus ir dokumentus, reikalingus leidimui vežti lengvaisiais automobiliais taksi gauti, ir rengia įsakymų projektus dėl leidimų vežti keleivius lengvaisiais automobiliais taksi Klaipėdos rajono teritorijoje išdavimo;

4.12. Analizuoja autobusų eismo tvarkaraščius, teikia pasiūlymus dėl jų optimizavimo;

4.13. Tvarko skyriaus raštvedybą, tvarko dokumentus pagal savivaldybės administracijos parengtą dokumentacijos planą;

4.14. Rašo Savivaldybės Saugaus eismo komisijos pasitarimo protokolus;

4.15. Atlieka skyriaus specialisto (darbuotojo dirbančio pagal darbo sutartį) funkcijas jo atostogų ar ligos metu;

4.16. Vykdo kitus skyriaus vedėjo pavedimus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_