

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2019 m. gruodžio d. įsakymu
Nr. AP-

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Pareigybės reikalinga stebėti, analizuoti ir vertinti savivaldybės valdomų bendrovių ekonominę ir finansinę būklę, jų veiklos, investicinius ir strateginius planus, teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl bendrovių veiklos ir būklės gerinimo savivaldybės administracijos direktoriui.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – savivaldybės komunalinio ūkio, savivaldybės valdomų bendrovių kontrolės – funkcijas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą, akcinių bendrovių veiklą, bendrovių paslaugų teikimą gyventojams, gebėti juos taikyti praktinėje veikloje;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginį teisės, ekonomikos ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą;

4.3. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti *Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles*, dokumentų derinimo tvarką;

4.4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

4.5. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu;

4.6. turėti ne žemesnės kaip B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;

4.7. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma *SLAPTAI*.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. rengia savo darbo planus ir ataskaitas pagal nustatytas formas ir terminus ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui;

5.2. koordinuoja savivaldybėje darbą su savivaldybės valdomomis bendrovėmis;

5.3. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą Pakruojo rajono gyventojams, seniūnijoms, įmonėms ir organizacijoms dėl centralizuotai teikiamos šilumos, šalto ir karšto vandens tiekimo, keleivių vežimo vietiniais maršrutais, gatvės apšvietimo, lietaus kanalizacijos aptarnavimo ir kitų klausimų, kylančių dėl paslaugų teikėjų teikiamų paslaugų;

5.4. kaupia ir analizuoja duomenis apie savivaldybės valdomų bendrovių veiklą ir veiklos ekonominius ir finansinius rodiklius, analizuoja juos ir teikia pasiūlymus ir rekomendacijas savivaldybės administracijos direktoriui dėl bendrovių veiklos gerinimo;

5.5. vykdo savivaldybės valdomų bendrovių metinių veiklos planų ir strateginių planų įgyvendinimo monitoringą, užtikrina ataskaitų surinkimą iš bendrovių nustatytais terminais ir pateikimą savivaldybės administracijos direktoriui;

5.6. analizuoja ir įvertina parengtus savivaldybės valdomų bendrovių metinius veiklos planus, investicinius projektus, strateginius planus ir teikia išvadas, pasiūlymus, siūlomus veiklos prioritetus ir rekomendacijas savivaldybės administracijos direktoriui;

5.7. kartu su paslaugų teikėjais ir Valstybine energetikos reguliavimo taryba derina centralizuotai teikiamos šilumos, šalto ir karšto vandens tiekimo, geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo paslaugų kainas ir tarifus;

5.8. kartu su paslaugų teikėjais, kurie vykdo centralizuotos šilumos ir karšto vandens tiekimą, rengia perskaičiuotas centralizuotai teikiamos šilumos ir karšto vandens kainas ir teikia savivaldybės tarybai tvirtinti;

5.9. kartu su paslaugų teikėjais, kurie vykdo centralizuotos šilumos ir karšto vandens tiekimą, nustato daugiabučių namų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros maksimalius tarifus ir teikia tvirtinti savivaldybės tarybai;

5.10. kartu su paslaugų teikėjais, kurie vykdo šalto vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo paslaugą, rengia perskaičiuotas šalto vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo kainas vartotojams ir teikia tvirtinti savivaldybės tarybai;

5.11. nagrinėja klausimus, iškilusius tarp paslaugų teikėjų ir šių paslaugų vartotojų dėl šalto vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo paslaugų, konsultuoja interesantus šalto vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo klausimais;

5.12. koordinuoja klausimus, susijusius su šilumos ar karšto vandens įrenginių atjungimu nuo šilumos ar karšto vandens tiekimo sistemos vartotojų iniciatyva, konsultuoja gyventojus atsijungimo nuo centralizuoto šilumos ar karšto vandens tiekimo sistemos klausimais;

5.13. tikrina ir teikia savivaldybės tarybai tvirtinti tarifus ir kainas už paslaugų teikėjų teikiamas atlygintinas paslaugas (centralizuotai teikiamą šilumą, šalto ir karšto vandens tiekimą, keleivių vežimą vietiniais maršrutais);

5.14. kartu su paslaugų teikėjais, teikiančiais transporto paslaugas, rengia visuomenei būtiną vietinio reguliaraus susisiekimo autobusų maršrutų sąrašus ir teikia tarybai tvirtinti;

5.15. kartu su paslaugų teikėjais, teikiančiais transporto paslaugas, rengia keleivių vežimo reguliariais reisais vietinio susisiekimo maršrutais tarifus ir teikia savivaldybės tarybai tvirtinti;

5.16. koordinuoja paslaugų teikėjų išlaidas, susijusias su transporto lengvatų taikymu, kompensavimu;

5.17. koordinuoja paslaugų teikėjų važiavimo išlaidas, susijusias su moksleivių pavėžėjimu nurodytais vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, kompensavimą vežėjui;

5.18. teikia tvirtinimui savivaldybės tarybai paslaugų teikėjų komisijoje suderintus bendrovių investicijų planus;

5.19. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti paslaugų teikėjų pateiktus metų veiklos ir plėtros planus;

5.20. koordinuoja klausimus, susijusius su daugiabučių namų savininkų bendrijų, naudojimusi valstybės teikiamais lengvatiniais kreditais šilumos taupymo priemonėms įgyvendinti (renovacija);

5.21. vykdo savivaldybės energinio efektyvumo didinimo daugiabučiuose namuose ir kvartalo energinio efektyvumo didinimo programų koordinavimą;

5.22. sprendžia gyventojų, seniūnijų ar organizacijų prašymus ir skundus dėl centralizuotai teikiamos šilumos, šalto ir karšto vandens tiekimo, keleivių vežimo vietiniais maršrutais, gatvių apšvietimo, lietaus kanalizacijos aptarnavimo ir kitų klausimų, kylančių savivaldybei nuosavybės teise priklausančių bendrovių teikiamų paslaugų; esant reikalui inicijuoja komisijų, tiriančių šiuos klausimus, posėdžius ir dalyvauja juose;

5.23. dalyvauja savivaldybės valdomų bendrovių visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;

5.24. rengia (dalyvauja rengiant) teisės aktų projektus bei informacinius dokumentus, susijusius su pareigybės aprašymu ir savivaldybei nuosavybės teise valdančių bendrovių veiklomis;

5.25. teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui planuojant metų biudžetą įgyvendinti parengtus projektus;

5.26 rengia savivaldybės Užimtumo didinimo programą, ją įgyvendina, koordinuoja jos priežiūrą ir kontrolę;

5.27. rengia viešųjų pirkimų paraiškas, dalyvauja viešųjų pirkimų komisijose;

5.28. pagal kompetenciją pradeda administracinių nusižengimų teiseną, atlieka administracinių nusižengimų tyrimą ir surašo administracinio nusižengimo protokolus, nagrinėja administracinių nusižengimų bylas;

5.29. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti įstaigos strateginiai tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)