Rokiškio rajono savivaldybės administracija skelbia konkursą į Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiojo inžinieriaus (vyriausiojo specialisto) pareigas (karjeros valstybės tarnautojas, pareiginės algos koeficientas – 9).

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Statybos inžinerijos arba statybų technologijų studijų krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis arba šių studijų krypčių (šakų) studijų rezultatus atitinkančios kitos krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis; | | arba: | | | |  | | --- | | išsilavinimas – kitas išsilavinimas, leidžiantis užsiimti veikla, aprėpiančia vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.; | | darbo patirtis – teisės aktų nustatyta darbo patirtis, aprėpianti vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.. | | |
| Atitikimas kitiems reikalavimams:0 |
| |  | | --- | | atitikti Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje savivaldybės vyriausiajam inžinieriui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.. | |

Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. prašymą;

2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (asmens tapatybės kortelės arba paso kopiją);

3. gyvenimo aprašymą;

4. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

5. užpildytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją;

6. darbo patirtį patvirtinančius dokumentus.

Norinčius pretenduoti, dokumentus prašome pateikti iki **2023-06-05** (Prašymai dalyvauti centralizuotai VVA vykdomoje atrankoje į valstybės tarnautojo pareigas priimami **10 darbo dienų** nuo konkurso paskelbimo [**VVA interneto svetainėje**](http://portalas.vtd.lt/lt/vtdtemplatevtdkonkursai-319-319.html) dienos).

**KONKURSO APRAŠYMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Skelbimo nr.: | 56126 |
| Skelbimo data: | 2023-05-22 |
| Skelbimas galioja iki: | 2023-06-05 |
| Konkursą inicijuojanti įstaiga: | Rokiškio rajono savivaldybės administracija |
| Konkursą organizuojanti įstaiga: | Viešojo valdymo agentūra |
| Pareigos: | Architektūros ir paveldosaugos skyriaus Vyriausiasis inžinierius (vyriausiasis specialistas) (karjeros valstybės tarnautojas) |
|  |  |
| Pareiginės algos koeficientas: | 9.00 |
| Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo: | 1,674.00 |
| Darbo vieta (miestas): | Rokiškis |
| Informacija apie įstaigą: |  |
| Pareigybės aprašymas: | |
| |  | | --- | | **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | **ARCHITEKTŪROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS** | | **VYRIAUSIOJO INŽINIERIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)** | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |   **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**  1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.  2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.  **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**  3. Pagrindinė veiklos sritis:  3.1. sprendimų įgyvendinimas.  4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):  4.1. priežiūra ir kontrolė.  **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**  5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:  5.1. inžinerinės savivaldybės infrastruktūros sprendinių suderinamumo ir atitikties patvirtintiems teritorijų planavimo dokumentams ir statybą reglamentuojantiems teisės aktams užtikrinimas.  6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:  6.1. vieningos ir darnios rajono socialinės ir inžinerinės infrastruktūros plėtros proceso koordinavimas.  **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS**  7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.  8. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.  9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.  10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.  11. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.  12. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.  13. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.  14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.  15. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.  16. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.  17. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.  18. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.  19. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.  20. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.  21. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.  22. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.  23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.  24. Nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl teritorijų planavimo sąlygų ir prisijungimo prie inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų sąlygų..  25. Pagal kompetenciją dalyvauja tikrinant statinio projektus ir dalyvauja surašant statinių statybos užbaigimo aktą, patikrinant, ar inžinerinės savivaldybės infrastruktūros plėtra įgyvendinama pagal statinio projektą, prisijungimo prie inžinerinių tinklų ar susisiekimo komunikacijų sąlygas, savivaldybės infrastruktūros plėtros sutarties, kai ji buvo sudaryta, sąlygas..  26. Pagal kompetenciją derina savivaldybės infrastruktūros plėtros sutartis..  27. Pagal kompetenciją dalyvauja Savivaldybės infrastruktūros plėtros rėmimo programos komisijos darbe..  28. Priima sprendimus dėl žemės kasimo leidimo išdavimo ar panaikinimo ir nagrinėja su tuo susijusius ginčus aplinkos ministro nustatyta tvarka..  29. Funkcijos patvirtintos 2020.05.07 „Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas“ Nr. XIII-2895.  **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**  30. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:  30.1. išsilavinimas – statybos inžinerijos arba statybų technologijų studijų krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis arba šių studijų krypčių (šakų) studijų rezultatus atitinkančios kitos krypties (šakos) kvalifikacinis laipsnis.;  arba:  30.2. išsilavinimas – kitas išsilavinimas, leidžiantis užsiimti veikla, aprėpiančia vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.;  30.3. darbo patirties sritis – teisės aktų nustatyta darbo patirtis, aprėpianti vieną, kelias ar visas statybos techninės veiklos pagrindines sritis, nustatytas Statybos įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.;  31. Atitikimas kitiems reikalavimams:  31.1. atitikti Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnio 3 dalyje savivaldybės vyriausiajam inžinieriui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.  **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS**  32. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:  32.1. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis;  32.2. organizuotumas - 3 lygis;  32.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;  32.4. analizė ir pagrindimas - 4 lygis;  32.5. komunikacija - 3 lygis.  33. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:  33.1. įžvalgumas - 3 lygis;  33.2. orientacija į aptarnaujamą asmenį - 3 lygis;  33.3. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas - 3 lygis.   |  | | --- | |  | | |
| Dokumentų pateikimo būdas: | [el. būdu (per VATIS Atrankos modulį)](https://www.testavimas.vtd.lt/portal/auth/contest/87512) |

Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigos: | Atrankų skyriaus Vyriausiasis specialistas |
| Vardas, Pavardė: | Goda Degėsytė |
| Telefonas: | [+37052196823](tel:+37052196823) |
| El. paštas: | [goda.degesyte@vva.gov.lt](mailto:goda.degesyte@vva.gov.lt) |
| Adresas: | Vilnius, Šventaragio g. 2 |