



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STATYBOS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio d. Nr. B7-
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2, 3 punktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3, 4 dalimis, vykdydamas Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, patvirtintą 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. T v i r t i n u Molėtų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir žemės ūkio skyriaus specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 22 d. įsakymą Nr. B7-72 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės administracijos Statybos ir žemės ūkio skyriaus specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

3. N u r o d a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) 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 administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Administracijos direktorius

Sigitas Žvinys

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio d. įsakymu Nr. B7-

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STATYBOS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Pareigybės grupė – 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 ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. privalumas - darbo patirtis kelių priežiūros, statybos ir projektų valdymo srityse;
 - 3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, teisės aktais, reglamentuojančiais statinių priežiūrą;
 - 3.4. mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* programiniu paketu;
 - 3.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, gebėti dirbti komandoje;
 - 3.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. organizuoja rajono savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių su jų tiltais, visuomeninio transporto stotelėmis bei pavidjonais, eismo reguliavimo techninėmis priemonėmis priežiūrą;
 - 4.2. organizuoja rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančių vietinės reikšmės kelių, gatvių ir jų inžinerinių statinių statybos, rekonstrukcijos ir remonto darbus;
 - 4.3. rengia pasiūlymus dėl vietinės reikšmės kelių ir gatvių tiesimo, taisymo (remonto) bei priežiūros, projektavimo, rangos darbų ir paslaugų viešųjų pirkimų dokumentus, juos pateikia skyriaus vedėjui, savivaldybės administracijos direktoriui;
 - 4.4. tikrina, kaip rangovai laikosi projektinių sprendimų, statybos normų, standartų, statybos techninių reglamentų, rangos sutartyse numatytų terminų ir kitų reikalavimų;
 - 4.5. organizuoja Kelių priežiūros ir plėtros programos lėšų racionalų ir efektyvų panaudojimą;
 - 4.6. priima rangovų atliktus darbus, suderina atliktų darbų aktus ir pažymas, palaiko ryšius su seniūnijų seniūnais kelių priežiūros klausimais ir juos konsultuoja;
 - 4.7. rengia kartu su rangovu statinio statybos užbaigimo dokumentus ir dalyvauja statinio statybos užbaigimo procedūrose;
 - 4.8. dalyvauja įgyvendinant projektus, finansuojamus iš Europos Sąjungos lėšų, vykdo jų priežiūrą;
 - 4.9. dalyvauja rajono savivaldybės tarybos, rajono savivaldybės mero ir rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sudaromų komisijų ar darbo grupių veikloje;
 - 4.10. rengia savo veiklos ataskaitas;
 - 4.11. rengia rajono savivaldybės ir rajono savivaldybės administracijos vardu sudaromų sutarčių projektus savo kompetencijos klausimais ir teikia ataskaitas apie jų vykdymą;
 - 4.12. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS STATYBOS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-13 Nr. B7-103
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	Sigitas Žvinys, Administracijos direktorius
Sertifikatas išduotas	SIGITAS ŽVINYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-13 15:15:51 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-13 15:16:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-01 13:04:02 – 2030-04-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.84.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-07-24 09:16:56)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-24 09:16:56 DBSIS