**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.2. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba);

1.3. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

arba:

1.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.5. darbo patirties sritis – miesto transporto srities patirtis ;

1.6. darbo patirtis srityje – 1 metai;

2. Transporto priemonių pažymėjimai:

2.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**FUNKCIJOS**

1. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.

2. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

3. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo rengimą.

4. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais klausimais.

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

6. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą.

7. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

8. Koordinuoja keleivių pavėžėjimo, maršrutų planavimo, transporto sistemos tobulinimo įgyvendinimą Kauno rajono savivaldybėje.

9. Analizuoja ir sistemina nuostolius, patiriamus vykdant keleivių pervežimą.

10. Pagal kompetenciją atstovauja įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose arba prireikus koordinuoja atstovavimą įstaigos interesams teismuose ir kitose institucijose, įstaigose bei organizacijose ir rengia susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja susijusių dokumentų rengimą.

11. Analizuoja ir sistemina informaciją apie vietinių kelių ir gatvių būklę, plėtrą bei teikia pasiūlymus Kauno rajono viešojo transporto sistemos tobulinimo srityje.

12. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.

13. Pavaduoja laikinai negalintį eiti pareigų kitą Skyriaus darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitais nebuvimo laikotarpiais.