### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

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

1.1. turėti inžinerijos krypties aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba inžinerijos krypties aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.2. išmanyti Vietos savivaldos, Viešojo administravimo įstatymus ir gebėti taikyti Statybos, Kelių, Kelių priežiūros ir plėtros įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus vykdomas funkcijas reglamentuojančius teisės aktus;

1.3. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

1.4. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

1.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu;

1.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

### **FUNKCIJOS**

1.Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. sistemina ir apdoroja informaciją, reikalingą rengiant kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros planus, transporto sistemos tobulinimo planus ir teikia Skyriaus vedėjui konkrečius pasiūlymus šiems planams įgyvendinti;

1.2. sistemina ir apdoroja informaciją, reikalingą kelių bei gatvių statybos, rekonstrukcijos techniniams projektams parengti;

1.3. renka ir apdoroja informaciją, reikalingą kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų viešųjų pirkimų procedūroms vykdyti;

1.4. sistemina ir apdoroja informaciją, reikalingą ruošiant sutarčių projektus dėl kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų pirkimo, techninių projektų parengimo, jų ekspertizės atlikimo paslaugų pirkimo bei dalyvauja priimant šiuos atliktus darbus ar paslaugas;

1.5. renka informaciją ir dokumentus apie vykdomų kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros darbų kokybę, atlikimo terminus, lėšų panaudojimą bei atitikimą projektinei dokumentacijai, teikia išvadas ir pasiūlymus Skyriaus vedėjui;

1.6. peržiūri kelių ir gatvių statybos, rekonstrukcijos, remonto, priežiūros suvestinius statybos kainos skaičiavimus;

1.7. renka duomenis ir informaciją išvadoms dėl prisijungimo sąlygų prie vietinės reikšmės kelių ir gatvių tinklo;

1.8. analizuoja ir sistemina informaciją susijusią su Kauno rajono savivaldybės vietinės reikšmės viešųjų kelių ir gatvių būkle, plėtra ir eismo saugumu juose;

1.9. renka ir ruošia medžiagą bei organizuoja Saugaus eismo komisijos posėdžius ir juos protokoluoja;

1.10. renka, ruošia ir organizuoja Nuolatinės komisijos dėl žalos atlyginimo keliuose ir gatvėse posėdžius ir juos protokoluoja;

1.11. organizuoja bendradarbiavimą su Kauno miesto savivaldybe dėl keleivių plukdymo laivais Nemuno upe;

1.12. tikrina, pateiktų projektų, kai statybą leidžiantis dokumentas neprivalomas, atitiktį statybą reglamentuojantiems teisės aktams, derina ir teikia pastabas dėl šių projektų ir dokumentų sprendinių;

1.13. rengia privalomus rašytinius pritarimus statinio projektui iki prašymo išduoti statybą leidžiantį dokumentą;

1.14. Skyriaus vedėjo pavedimu pagal kompetenciją nagrinėja ir rengia atsakymus į paklausimus, prašymus ar skundus;

1.15. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje;

6.16. pavaduoja laikinai negalintį eiti pareigų kitą Skyriaus darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių metu ir kitais neatvykimo atvejais;

6.17.vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo ar pavaduotojo pavedimus, siekdamas įgyvendinti institucijos strateginius tikslus.