

VALSTYBĖS ĮMONĖS „LIETUVOS PAMINKLAI“
PROJEKTAVIMO TARNYBOS

VADOVO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimas – aukštasis universitetinis inžinerinis ar architektūros; įgyta teisė eiti ypatingo statinio (tame tarpe ir nekilnojamojo kultūros paveldo objekto) projekto vadovo bei projekto vykdymo priežiūros vadovo pareigas.

2. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius teritorijų planavimo, statybos, projektavimo ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugą, Dokumentų rengimo bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles; mokėti dirbti kompiuterinėmis *Microsoft Office*, *Internet Explorer* programomis; gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, teikti išvadas, planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių darbuotojų veiklą; mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

II. UŽDAVINIAI IR PAREIGOS

3. Projektavimo tarnybos vadovo uždavinys – planuoti, organizuoti ir kontroliuoti tarnybos darbą.

4. Projektavimo tarnybos vadovas vykdo šias funkcijas:

4.1. sprendžia tarnybos kompetencijai priskirtus klausimus ir yra tiesiogiai atsakingas už tarnybos darbą;

4.2. organizuoja ir kontroliuoja tyrimų ir projektavimo programos vykdymą;

4.3. organizuoja ir atlieka projektų vykdymo priežiūrą;

4.4. vykdo projekto vadovo veiklą;

4.5. dalyvauja rengiant privalomuosius dokumentus projekto rengimui;

4.6. sudaro priešprojektinių darbų programas, derina jas su statytoju;

4.7. organizuoja priešprojektinių darbų vykdymą;

4.8. rengia projektavimo užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

4.9. rengia techninio ar tvarkybos projekto sudėtį;

4.10. suformuoja užduotis projekto dalies vadovams;

4.11. parengia techninio projekto bendrąją dalį;

4.12. peržiūri ir pasirašo techninio ar tvarkybos projekto dokumentaciją;

- 4.13. atstovaudamas įmonę dalyvauja projektavimo darbų konkursuose;
- 4.14. atstovaudamas įmonę dalyvauja organizuojant viešojo pirkimo konkursus;
- 4.15. organizuoja tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
- 4.16. paskirsto tarnybos darbuotojams darbo užduotis;
- 4.17. pagal savo kompetenciją rengia pasiūlymus dėl lokalinių teisės aktų projektų;
- 4.18. pagal savo kompetenciją nagrinėja fizinių bei juridinių asmenų prašymus, skundus ar pareiškimus;
- 4.19. rengia tarnybos metines veiklos ataskaitas ir teikia jas Ekonomikos ir programų tarnybai;
- 4.20. formuoja pagal patvirtintą dokumentacijos planą dokumentų bylas ir praėjus vieneriems kalendoriniams metams po bylos užbaigimo, sutvarko kaupiamas bylas ir perduoda į archyvą saugojimui;
- 4.21. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų pavedimus, susijusius su atliekamomis funkcijomis.

III. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

- 5. Projektavimo tarnybos vadovas turi teisę:
 - 5.1. kelti kvalifikaciją už įmonės lėšas;
 - 5.2. gauti iš tarnybų dokumentus bei informaciją, susijusią su pareigų vykdymu;
 - 5.3. duoti nurodymus tarnybos darbuotojams tarnybos veiklos srityje;
 - 5.4. dalyvauti įmonės pasitarimuose;
 - 5.5. naudotis darbo reikalais įmonės transportu bei mobiliuoju telefonu.
- 6. Projektavimo tarnybos vadovas atsako už:
 - 6.1. kokybišką savo pareigų bei pavedimų vykdymą;
 - 6.2. konfidencialios informacijos išsaugojimą;
 - 6.3. tikslios informacijos teikimą;
 - 6.4. tvarkingą dokumentacijos vedimą.

IV. PAVALDUMAS

- 7. Projektavimo tarnybos vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojams, priklausomai nuo priskirto objekto.

8. Projektavimo tarnybos vadovui pavaldūs vadovo pavaduotojas, vyriausieji architektai, vyresnieji architektai, architektai, vyresnysis inžinierius-sąmatininkas, vyresnysis inžinierius-konstruktorius, projekto koordinatorius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Projektavimo tarnybos vadovo tarnybinis atlyginimas nustatomas darbo sutartyje.
10. Pareigybės nuostatai gali būti keičiami įmonės direktoriaus įsakymu.

Su pareigybės nuostatais susipažinau ir vieną egzempliorių gavau:

(vardas, pavardė, parašas, data)