|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos |
|  | direktoriaus 2022 m. kovo 4 d. |
|  | įsakymu Nr. AP - 403 |
|  |
| **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **ARCHITEKTŪROS, URBANISTIKOS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS** |
| **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**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Administracinių paslaugų teikimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Žemės naudojimas ir tvarkymas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą. |
| 6. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais. |
| 7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 8. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 9. Vykdo žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo taisyklių įgyvendinimą ŽPDRIS sistemoje. |
| 10. Organizuoja žemės sklypų paėmimo visuomenės poreikiams procedūras, bei rengia su tuo susijusius dokumentų projektus. |
| 11. Organizuoja ir kuruoja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų, bei kadastrinių matavimų paslaugos viešus konkursus. |
| 12. Rengia Administracijos direktoriaus įsakymus dėl adresų suteikimo objektams naudojantis Lietuvos Respublikos Adresų registro duomenų baze. |
| 13. Teikia ir suveda duomenis į Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinę sistemą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 15.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 15.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba); |
| 15.3. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 15.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 15.5. darbo patirtis – žemėtvarkos patirtis; |
| 15.6. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 16. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 16.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; |
| 16.2. organizuotumas – 3; |
| 16.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 16.4. analizė ir pagrindimas – 3; |
| 16.5. komunikacija – 4. |

 |
| 17. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 17.1. įžvalgumas – 3; |
| 17.2. informacijos valdymas – 3. |

 |
| 18. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 18.1. veiklos planavimas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |