|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 19 d. | |  | įsakymu Nr. AP–867 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **ŽEMĖS VALDYMO SKYRIAUS** | | | **VEDĖJO PAVADUOTOJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Administracinių sprendimų priėmimas. | | 4. Administracinių paslaugų teikimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 5. Sprendimų priėmimas žemėtvarkos srityje. | | 6. Žemės tvarkymas, žemės apskaita, žemės administravimas, žemėtvarkos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 8. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 9. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 11. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. | | 12. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą. | | 13. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą. | | 14. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. | | 15. Vykdo žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo taisyklių įgyvendinimą ŽPDRIS sistemoje. | | 16. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės teritorijos planavimą ir pertvarkymą žemės valdų ir paėmimo visuomenės poreikiams projektais inicijavimą ŽPDRIS sistemoje. Organizuoja ir kuruoja žemėtvarkos planavimo projektų paslaugų viešus konkursus, kontroliuoja ir koordinuoja sutartinių įsipareigojimų ir sutarčių vykdymą. | | 17. Organizuoja parduodamų valstybinės žemės sklypų vertės priedo dėl inžinerinių statinių nustatymą. | | 18. Organizuoja privačios ir valstybinės žemės sklypų ribų perdalijimo plano (amalgamacijos) derinimą. | | 19. Organizuoja ir vykdo Skyriaus veiklos dokumentų tvarkymą, apskaitą, saugojimą ir naikinimą teisės aktų nustatyta tvarka. | | 20. Pavaduoja skyriaus vedėją jam nesant. | | 21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 22.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba); | | 22.3. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba); | | | arba: | | |  | | --- | | 22.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 22.5. darbo patirtis – žemėtvarkos patirtis; | | 22.6. darbo patirties trukmė – 3 metai; | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 23.2. organizuotumas – 4; | | 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 23.4. analizė ir pagrindimas – 5; | | 23.5. komunikacija – 4. | | | 24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 24.1. strateginis požiūris – 3; | | 24.2. veiklos valdymas – 3; | | 24.3. lyderystė – 3. | | | 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. įžvalgumas – 4; | | 25.2. informacijos valdymas – 4. | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | | | | |  |