

ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyriausiasis specialistas – specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, teritorijų planavimą, statybą, žemės naudojimo apribojimus, nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą, saugomas teritorijas, geodeziją ir kartografiją;
 - 3.2. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 3.3. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją (dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer);
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.5. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. atlieka savivaldybės erdvių duomenų rinkinio (toliau – SEDR) tvarkymo funkcijas:
 - 4.1.1. sudaro ir nuolat atnaujina SEDR, integruojant į SEDR visus atitinkamais metais suderintų savivaldybės teritorijos M 1:500–1:2000 topografinių planų (prieš statybas ir po jų) ir inžinerinių tinklų planų duomenis;
 - 4.1.2. suderintus erdvių objektų duomenis įkelia į SEDR ir juos tvarko, vadovaudamasis Savivaldybių erdvių duomenų rinkinio tvarkymo aprašu ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos įsakymu tvirtinama Savivaldybių erdvių duomenų rinkinio specifikacija;
 - 4.1.3. formuoja SEDR plotinius erdvinius objektus;
 - 4.1.4. nustatęs, kad suderinti erdvių objektų duomenys neatitinka Savivaldybių erdvių duomenų rinkinio tvarkymo apraše nustatytų jungimo taisyklių reikalavimų ir jie negali būti naudojami SEDR atnaujinti, apie tai informuoja šiuos duomenis parengusį geodezininką el. paštu, nurodytu Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengėjų, matininkų ir geodezininkų žinybiniame registre, ir savivaldybę tuo atveju, jei SEDR tvarkytojas yra Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka įsigytų SEDR tvarkymo darbų paslaugų teikėjas;
 - 4.1.5. perduoda atnaujintą SEDR kiekvieną mėnesį Lietuvos erdvinės informacijos portalo tvarkytojui Savivaldybių erdvių duomenų rinkinio specifikacijoje nurodyta tvarka;

- 4.2. tvarko, pildo ir atnaujina teritorijų planavimo dokumentų (TPD) erdvinius duomenis;
- 4.3. pagal kompetenciją rengia žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo reikalavimus, vykdo projektų organizatorių derinimo bei institucijų derinimo procedūras ŽPDRIS (Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinėje sistemoje);
- 4.4. teikia statistinius duomenis ir kitą informaciją pagal savo kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.5. pavadooja skyriaus vyriausiąjį specialistą, dirbantį pagal darbo sutartį;
- 4.6. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;
- 4.7. atlieka kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir užtikrinančius skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- 4.8. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito Architektūros skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
