|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Neringos savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2022 m. vasario 10 d. | |  | įsakymu Nr.V13-61 | |  | | | **NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS** | | | **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (INŽINIERIAUS)** | | | **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. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. administracinių paslaugų teikimas. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. priežiūra ir kontrolė; | | 4.2. veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. inžinerinės savivaldybės infrastruktūros sprendinių suderinamumas ir atitikties užtikrinimas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. užtikrinti inžinerinių infrastruktūros sprendimų suderinamumą ir atitiktį patvirtintiems teritorijų planavimo dokumentams ir statybą reglamentuojantiems teisės aktams; | | 6.2. inžinerinė savivaldybės infrastruktūra. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 7. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą. | | 8. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą. | | 9. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą. | | 10. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | 11. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą. | | 12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą. | | 13. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą. | | 14. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėsena, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą. | | 15. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą. | | 16. 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. | | 17. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 18. Vykdo Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnyje nurodytas funkcijas (2020-05-07 Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymas Nr. XIII-2895). | | 19. Teikia naudotojams savivaldybės geodezinę ir kartografinę medžiagą ir tikrina, derina, tvarko bei kaupia savivaldybės erdvinius duomenis pagal patvirtintus techninius reglamentus ir specifikacijas. | | 20. Užtikrina duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomąsias programas, teisingumą ir slaptumą. | | 21. Vykdo kitas funkcijas susijusias su savivaldybės infrastruktūros plėtros planavimu, savivaldybės infrastruktūros sutarčių rengimu ir derinimu, savivaldybės infrastruktūros mokesčio bei kompensacijų už ją apskaičiavimu ir kt. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginis technologijos mokslų srities inžinerijos krypčių grupės ar lygiavertis aukštasis universitetinis ar aukštasis koleginis inžinerinis išsilavinimas; | | 23.2. darbo patirtis – profesinė patirtis einant teritorijų planavimo ar statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigas arba darbo teritorijų planavimo valstybinės priežiūros srityse patirtis; | | 23.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai. | | | | 24. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 | | |  | | --- | | 24.1. atitikti Lietuvos Respublikos savivaldybių infrastruktūros plėtros įstatymo 6 straipsnyje nustatytus reikalavimus. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. komunikacija – 4; | | 25.2. analizė ir pagrindimas – 3; | | 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 25.4. organizuotumas – 3; | | 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. | | | 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. | | | 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. veiklos planavimas – 3. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |