PATVIRTINTA

Elektrėnų savivaldybės

administracijos direktoriaus

2023 m. lapkričio 10 d.

įsakymu Nr. 03V-309

**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**ARCHITEKTŪROS IR KRAŠTOTVARKOS 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**

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

4.1. Architektūros, kraštovaizdžio bei teritorijų planavimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

6. Koordinuoja rengiamus teritorijų planavimo dokumentus.

7. Rengia savivaldybės organizuojamų teritorijų planavimo dokumentų medžiagą.

8. Rengia leidimus išorinei reklamai.

9. Dirba su informacine sistema REGIA.

10. Rengia grafinius darbus, schemas, planus.

11. Rengia dokumentų pagal kompetenciją projektus, atsakymus į raštus, paklausimus.

**V SKYRIUS  
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

12. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

12.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

12.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

12.3. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

arba:

12.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

12.5. darbo patirties sritis – teritorijų planavimo ir priežiūros patirtis ;

12.6. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 1 metai;

13. Atitikimas kitiems reikalavimams:

13.1. gebėti dirbti su Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „InfoStatyba“;

13.2. gebėti dirbti su Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registru (TPDR).

**VI SKYRIUS  
KOMPETENCIJOS**

14. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

14.1. komunikacija - 3 lygis;

14.2. analizė ir pagrindimas - 3 lygis;

14.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;

14.4. organizuotumas - 3 lygis;

14.5. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis.

15. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

15.1. informacijos valdymas - 3 lygis.

16. Profesinė kompetencija:

16.1. veiklos planavimas - 3 lygis;

16.2. informacinių technologijų valdymas - 3 lygis.

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