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

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės  |
|  | administracijos direktoriaus2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 03V-327 |
|  |  |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **ARCHITEKTŪROS IR KRAŠTOTVARKOS SKYRIAUS** |
| **SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), NESANČIO KITAME ĮSTAIGOS PADALINYJE, VEDĖJO PAVADUOTOJAS (SAVIVALDYBIŲ VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOSE)** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – poskyrio vadovas (vedėjo pavaduotojas) (VII 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. Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės valdymas, naudojimas ir disponavimas juo patikėjimo teise.5. Teritorijų planavimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 6. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 7. Konsultuoja pagal pareigybės specializaciją su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 8. Prireikus priima pagal pareigybės specializaciją su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 9. Prireikus valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |
| 10. Rengia ir teikia pasiūlymus pagal pareigybės specializaciją su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 11. Užtikrina pagal pareigybės specializaciją struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą. |
| 12. Užtikrina pagal pareigybės specializaciją struktūrinio padalinio veiklų vykdymą. |
| 13. Užtikrina pagal pareigybės specializaciją su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą. |
| 14. Užtikrina pagal pareigybės specializaciją su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 15. Pagal kompetenciją teikia elektronines paslaugas per Lietuvos Respublikos žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinę sistemą (ŽPDRIS), Žemės informacinę sistemą (ŽIS). |
| 16. Dalyvauja pagal pareigybės specializaciją Elektrėnų savivaldybėje veikiančių komisijų darbe. |
| 17. Dalyvauja specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimo, sąlygų išdavimo, derinimo procedūrose. |
| 18. Pagal kompetenciją priima, konsultuoja interesantus. Nagrinėja raštus, prašymus, susijusius su pareigybės specializacija. Pagal kompetenciją atsako į skyriui adresuotus paklausimus, prašymus, skundus.. |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

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

|  |
| --- |
| 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų sritis – fizinių mokslų; |
| 20.3. studijų kryptis – gamtinė geografijos (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.5. darbo patirtis – teritorijų planavimo ir priežiūros patirtis ; |
| 20.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 21.2. organizuotumas – 4; |
| 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 21.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 21.5. komunikacija – 4. |

 |
| 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. strateginis požiūris – 2; |
| 22.2. veiklos valdymas – 3; |
| 22.3. lyderystė – 3. |

 |
| 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. įžvalgumas – 4. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

 |
|  |  |  |  |  |