

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės
administracijos

2024 m. balandžio 12 d.

direktoriaus įsakymu Nr.: B7-50

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO 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. Administracinių sprendimų priėmimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Topografinių planų ir inžinerinių tinklų planų derinimas ir erdvinių duomenų tvarkymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su administracinių sprendimų priėmimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administracinių sprendimų priėmimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Nagrinėja prašymus ir skundus sudėtingais klausimais dėl administracinių sprendimų priėmimo veiklų vykdymo, rengia administracinius sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir skundų sudėtingais klausimais dėl administracinių sprendimų priėmimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja administracinių sprendimų ir atsakymų rengimą.
8. Organizuoja administracinių sprendimų priėmimo procesą arba prireikus koordinuoja administracinių sprendimų priėmimo proceso organizavimą.
9. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su administracinio sprendimo priėmimo vykdymu.
10. Rengia ir teikia informaciją su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių sprendimų priėmimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių

dokumentų dėl administracinių sprendimų priėmimo rengimą.

13. Sprendžia savivaldybės kompetencijai priklausančius klausimus geodezijos ir kartografijos srityse.

14. Derina topografinius planus ir inžinerinius tinklų planus, tikrina ir tvarko savivaldybės erdvinius duomenis pagal patvirtintus techninius reglamentus ir specifikacijas.

15. Sprendžia erdvinių duomenų rinkinių tvarkymo, atnaujinimo, naudojimo, geodezinių tinklų sutankinimo ir geodezinių ženklų apsaugos savivaldybės teritorijoje klausimus pagal nustatytus teisės aktus.

16. Atlieka GIS erdvinių duomenų bazių tvarkymo, papildymo, kontrolės, atnaujinimo darbus.

17. Teikia naudotojams savivaldybės geodezinę ir kartografinę medžiagą savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

18. Užtikrina duomenų, tvarkomų informacinėje sistemoje naudojant taikomas programas, teisingumą ir slaptumą.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba);
arba:

20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.4. darbo patirtis – topografinių planų ir inžinerinių tinklų planų derinimo ir erdvinių duomenų tvarkymo patirtis;

20.5. darbo patirties trukmė – 1 metai;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

21.2. organizuotumas – 3;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

21.4. analizė ir pagrindimas – 4;

21.5. komunikacija – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)