

ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Architektūros ir urbanistikos skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 10.

II. PASKIRTIS

4. Architektūros ir urbanistikos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesui pagal savivaldybės kompetenciją Klaipėdos rajono teritorijoje koordinuoti ir rajono kraštovaizdžio politikai formuoti.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialiojoje veiklos srityje – teritorijų planavimo ir kraštotvarkos.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą (magistro kvalifikacinį laipsnis) menų studijų srities architektūros krypties kraštovaizdžio architektūros išsilavinimą.
 - 6.2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį teritorijų planavimo dokumentų rengimo arba derinimo srityje.
 - 6.3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, statybas, teritorijų planavimą, kraštotvarką.
 - 6.4. Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti siūlymus ir rengti išvadas.
 - 6.5. Savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.
 - 6.6. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.
 - 6.7. Mokėti dirbti kompiuteriu *MS Office* paketu; *Arc GIS*, *CAD* programomis.
 - 6.8. Gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, priimti sprendimus.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. Formuoja rajono kraštovaizdžio politiką teikdamas pasiūlymus, išvadas ir vertinimus dėl priemonių miestų ir miestelių kraštovaizdžio formavimui ir aplinkos gerinimui.
 - 7.2. Rengia žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo reikalavimus miestų, miestelių teritorijose.

7.3. Rengia žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimo reikalavimus kaimų teritorijose.

7.4. Organizuoja ir kontroliuoja teritorijų planavimo dokumentų rengimą tais atvejais, kai planavimo organizatorius yra Savivaldybės administracijos direktorius.

7.5. Nagrinėja pasiūlymus dėl teritorijų planavimo proceso inicijavimo, rengia atsakymus į juos. Rengia su teritorijų planavimo proceso inicijavimu susijusių Administracijos direktoriaus įsakymų projektus. Rengia teritorijų planavimo proceso inicijavimo sutarčių projektus, kontroliuoja sutarčių vykdymą.

7.6. Rengia teritorijų planavimo dokumento sprendinių įgyvendinimo sutarčių projektus, kontroliuoja sutarčių vykdymą.

7.7. Tvarko ir prižiūri teritorijų planavimo dokumentų registro archyvą.

7.8. Tvarko ir administruoja Teritorijų planavimo duomenų registro informacinę sistemą.

7.9. Dalyvauja Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų ir darbo grupių darbe.

7.10. Atlieka skyriaus specialistų funkcijas jų atostogų, ligos metu bei kitais atvejais.

7.11. Vykdo kitus skyriaus vedėjo pavedimus.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Architektūros ir urbanistikos skyriaus vedėjui.

