

PATVIRTINTA  
Raseinių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2020 m. vasario 19 d. įsakymu  
Nr. A<sub>2</sub>-239

## **ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus (toliau – skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė yra II įstaigų grupės.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose numatytais rajono Savivaldybės funkcijoms bei skyriaus nuostatuose numatytais funkcijoms ir uždaviniams įgyvendinti, vykdyti funkcijas adresų suteikimo, žemėtvarkos ir geodezijos srityse.
4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, valstybės tarnybą ir viešąjį administravimą, žemėtvarką, geodeziją, statybą, teritorijų planavimą reglamentuojančiais teisės aktais, įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis;
  - 5.3. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, ArcView, AutoCad programomis.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. atstovauja rajono Savivaldybei adresų suteikimo, žemėtvarkos, geodezijos klausimais visose valstybės institucijose;

6.2. rengia ir teikia prašymus dėl naujų žemės sklypų, perduodamų rajono Savivaldybei naudotis pagal panaudos sutartis, valdyti patikėjimo teise ar nuosavybėn, kontroliuoja jų įvykdymą;

6.3. vadovaujantis Vyriausybės nutarimu teikia pasiūlymus perduodamam, išnuomojamam ar kitaip įgyjamam žemės sklypui dėl specialiųjų žemės ir miško naudojimo sąlygų, dėl žemės servitutų nustatymo, apskaičiuoja perduodamo žemės sklypo vertės priedą dėl inžinerinių statinių, nurodo žemės sklypo naudojimo būdą ir pobūdį; atsižvelgiant į NŽT prie ŽŪM Raseinių skyriaus prašymus, pateiktus dokumentus, vadovaujantis Vyriausybės nutarimu apskaičiuoja perduodamo žemės sklypo vertės priedą dėl inžinerinių statinių;

6.4. teikia Nacionalinės žemės tarnybos prie ŽŪM Raseinių žemėtvarkos skyriui patvirtintus perduodamo, išnuomojamo ar kitaip įgyjamo žemės sklypo duomenis; (rengiant žemės reformos žemėtvarkos projektų papildymus (patvirtinimus), teikia Nacionalinės žemės tarnybos prie ŽŪM Raseinių skyriui prašymus, raštus su informacija apie numatomus įsiteisinti naudojamus ir naujus, vietos bendruomenėms, seniūnijoms svarbius, sklypus Raseinių rajono savivaldybės kadastrinėse vietovėse;

6.5. atlieka darbus priskiriant žemės plotus valstybės išperkamai ir (ar) neprivatizuojamai žemei;

6.6. organizuoja ir vykdo žemės sklypų pardavimo ir nuomos aukcionų bei žemės paėmimo visuomenės poreikiams procedūras;

6.7. rengia dokumentus dėl rajono Savivaldybės administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų keitimo;

6.8. suteikia adresus žemės sklypams, kuriuose pagal jų naudojimo paskirtį (būdą) ar teritorijų planavimo dokumentus leidžiama pastatų statyba, pastatams, butams ir kitoms patalpoms, suteikia pavadinimus gatvėms, rajono Savivaldybės teritorijose esantiems pastatams, statiniams ir kitiems objektams, keičia ar panaikina šiuos adresus ir pavadinimus Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka;

6.9. diegia geografinę inžinerinę sistemą (GIS), rengia miesto žemės sklypų sąvadą, administruoja topografinę medžiagą bei su ja susijusią informaciją, tikrina ir derina topografinės nuotraukas, kaupia ir tvarko topografinės medžiagos archyvą, teikia informaciją vartotojams, atlieka geodezijos ir kartografijos darbų organizavimą ir vykdymą;

6.10. vykdo viešuosius pirkimus, susijusius su skirtais asignavimais žemėtvarkos ir geodezijos srityse;

6.11. dalyvauja su savo atliekamomis funkcijomis susijusių komisijų darbe;

6.12. rengia savo veiklos ataskaitas;

6.13. pagal kompetenciją rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir administracijos direktoriaus įsakymų projektus, kitus dokumentus savo kompetencijos klausimais ir organizuoja jų įgyvendinimą;

6.14. teikia konsultacijas savo kompetencijos klausimais, rengia atsakymus į paklausimus, prašymus ar skundus;

6.15. archyviškai tvarko dokumentacijos planą savo veiklos klausimais;

6.16. teikia informaciją Savivaldybės administracijos direktoriui, skyriaus vedėjui apie Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus savo vykdomų funkcijų srityje;

6.17. vykdo kitus su įstaigos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio teisėtus rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus, skyriaus vedėjo nurodymus bei pavedimus.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

7.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.2. už netinkamą pareigų vykdymą įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)