

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2021 m. gruodžio 22 d.

Įsakymas Nr. DE-1470

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIUS
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. Priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Savivaldybės veiklos koordinavimas geodezijos, topografijos ir geoinformatikos srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Organizuoja savivaldybės erdvinių duomenų rinkinių tvarkymą pagal Vyriausybės įgalios institucijos patvirtintus techninius reglamentus ir specifikacijas, sprendžia geodezinės ir kartografinės produkcijos atnaujinimo, naudojimo, geodezinių tinklų sutankinimo ir geodezinių ženklų apsaugos savivaldybės teritorijoje klausimus.
9. Organizuoja savivaldybės teritorijos kartografijos darbus, 1:2 000 ir didesnio mastelio topografinių planų, erdvinių duomenų rinkinių, vietinių geodezinių tinklų sudarymo ir tvarkymo darbus, derina topografinius, geodezinius planus ir atlieka jų kontrolę Vyriausybės įgalios institucijos nustatyta tvarka.
10. Vykdo savivaldybės teritorijos duomenų bazių turinio ir naudojimosi sąlygų nustatymą fiziniams ir juridiniams asmenims, nepažeisdamas autorių teisių į duomenų bases, organizuoja geodezinės ir kartografinės veiklos savivaldybės teritorijoje priežiūrą ir apie pastebėtus pažeidimus informuoja Vyriausybės įgalios instituciją jos nustatyta tvarka.
11. Organizuoja savivaldybėje kaupiamų duomenų georeferencinių duomenų bazių kūrimą ir administravimą, patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, kurį sudaro savivaldybės teritorijos 1:500 – 1:5000 mastelio topografiniai

planai, georeferencinių duomenų bazės bei geodeziniai tinklai.

12. Įgaliotoms institucijoms teikia turimus duomenis, reikalingus sudaryti bei atnaujinti baziniams ir specialiesiems žemėlapiams, koordinuoja geodezinių punktų apskaitą ir organizuoja jų apsaugą, teikia išvadą dėl leidimo perkelti ar sunaikinti savivaldybės ir vietinių geodezinių tinklų geodezinius ženklus.

13. Konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis dėl geodezinių, topografinių, požeminių komunikacijų nuotraukų atlikimo, sklypų ribų, pastatų, požeminių komunikacijų, vertikalios išplanavimo projektų žymėjimo, kitais su skyriaus veikla susijusiais klausimais, savo kompetencijos klausimais konsultuoja, pavaduoja skyriaus vyriausiąjį specialistą jo nesant darbe.

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

Funkcijos patvirtintos 2001.06.28 „Geodezijos ir kartografijos įstatymas.“ Nr.: IX-415.

15. Vykdo kitas funkcijas pagal kompetenciją nustatytas Geodezijos ir kartografijos įstatyme.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

16.2. studijų kryptis – matavimų inžinerija (arba);

16.3. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

16.4. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);

16.5. studijų kryptis – geologija (arba);

arba:

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

16.7. darbo patirtis – geodezijos ir kartografijos patirtis;

16.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

17. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

17.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

17.2. organizuotumas – 3;

17.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

17.4. analizė ir pagrindimas – 4;

17.5. komunikacija – 3.

18. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. informacijos valdymas – 3;

18.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

19. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacinių technologijų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)