

**ARCHITEKTŪROS IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 1.2. turėti profesinės patirties;
 - 1.3. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos Ministro Pirmininko potvarkius, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymus ar kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, darbo santykius, žemės tvarkymą ir administravimą, žemės reformą, žemėtvarkos planavimą, nekilnojamojo turto kadastrą, ir kitus su Skyriaus veikla susijusius teisės aktus;
 - 1.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 1.5. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 1.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 1.7. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
 - 1.8. mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. pagal kompetenciją Skyriaus vedėjui teikia duomenis sprendimų projektams ir rengia reikiamus dokumentus, kad Skyriuje būtų užtikrintas nuosavybės teisių į žemę, mišką ir vandens telkinius atkūrimas, valstybinės žemės sklypų suteikimas nuosavybėn neatlygintinai, grąžinto žemės sklypo ploto padidinimas, žemės sklypų dalių nustatymas;
 - 2.2. pagal kompetenciją Skyriaus vedėjui teikia duomenis ir rengia reikiamus dokumentus susijusius su žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo organizavimu, tikrinimu, derinimu ir tvirtinimu, valstybinės žemės patikėtinio funkcijų įgyvendinimu rengiant ir derinant teritorijų planavimo dokumentus, taip pat dokumentus teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir įgyvendinimo paslaugų sutartims sudaryti;
 - 2.3. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus bei Skyriaus darbuotojams ir Skyriaus vedėjui teikia reikiamus duomenis ir informaciją;
 - 2.4. renka duomenis apie valstybinės žemės naudotojus ir nuomininkus;
 - 2.5. dalyvauja asmenų aptarnavime vieno langelio principu;
 - 2.6. bendradarbiauja su Nacionalinės žemės tarnybos struktūriniais padaliniais ir pagal kompetenciją teikia jiems informaciją;
 - 2.7. pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.