**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA SKELBIA KONKURSĄ**

**ARCHITEKTŪROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

 **(KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJO) PAREIGOMS**

|  |
| --- |
| **SkelbimoValstybės tarnybos departamento svetainėje Nr. 36833, data 2017-11-02** |
| **Konkursą organizuojanti įstaiga:**Rokiškio rajono savivaldybės administracija. |
| **Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas** (karjeros valstybės tarnautojas). |

 PATVIRTINTA
 Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
 direktoriaus 2017 m. spalio 27 d.
 įsakymu Nr. P-687

**ARCHITEKTŪROS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**
**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės kategorija – 11.

**II. PASKIRTIS**

 4. Architektūros ir paveldosaugos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga kokybiškai ir laiku vykdyti skyriui pavestas teritorijų planavimo, statybos ir žemėtvarkos funkcijas, įgyvendinant Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, Lietuvos Respublikos statybos, Lietuvos Respublikos žemės įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus norminius aktus, rajono tarybos sprendimus teritorijų planavimo, žemėtvarkos bei kitais klausimais.

**III. VEIKLOS SRITIS**

 5. Šias funkcijas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos funkcijas teritorijų planavimo, statybos, žemėtvarkos srityje.

**IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI**

 6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijų mokslų studijų srities statybų technologijų ar inžinerijos krypties arba socialinių mokslų studijų srities teritorijų planavimo krypties išsilavinimą;

 6.2. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MSWord, Internet Explorer, Outlook Express, autoCAD;

 6.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vietos savivaldą, statybas, teritorijų planavimą, žemėtvarką;

 6.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

**V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

 7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

 7.1. organizuoja teritorijų planavimo dokumentų rengimo viešojo pirkimo konkursus ir juos vykdo;

 7.2. atsako už teritorijų planavimo dokumentų archyvavimą ir viešinimą;

7.3. atlieka planavimo organizatoriaus, sąlygų išdavėjo ir derintojo funkcijas TPDRIS sistemoje;

7.4. nustatyta tvarka ruošia pradinius teritorijų planavimo darbus, planavimo užduotis, įvertinant kraštovaizdžio gamtinius ir kultūrinius savitumus bei aukštesnio lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinius;

7.5. nustato teritorijų planavimo dokumentų rengimo tvarką;

7.6. tvarko teritorijų planavimo dokumentų registrą;

7.7. rengia sąlygas teritorijų planavimo dokumentams;

7.8. organizuoja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų dokumentų rengimą (ŽPDRIS);

7.9. vykdo teritorijų planavimo komisijos sekretoriaus pareigas, priima iš užsakovų ar projektuotojų parengtus teritorijų planavimo dokumentus, pakviečia į posėdžius komisijos narius, parengia posėdžių protokolus;

 7.10. tvarko su informacine sistema IS „Infostatyba“ susijusius duomenis;

 7.11. išduoda statybą leidžiančius dokumentus;

 7.12. pagal kompetenciją ruošia sutarčių ir bendradarbiavimo susitarimų projektus su ne vietinio ūkio įmonėmis, įstaigomis, mokslinėmis organizacijomis, kitų savivaldybių analogiškais padaliniais, juridiniais ir fiziniais asmenimis;

 7.13. teikia siūlymus Nacionalinei žemės tarnybai dėl kitos paskirties valstybinės žemės sklypų pardavimo ar nuomos aukciono;

 7.14. tiria savivaldybės mero arba administracijos direktoriaus pavedimu gyventojų prašymus ir/ar pretenzijas teritorijų planavimo dokumentų rengimo klausimais;

 7.15. ruošia ir teikia savivaldybės interneto svetainėje, aktualią informaciją susijusią su skyriaus veikla;

 7.16. vykdo kitus Lietuvos Respublikos įstatymais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais nustatytus pavedimus pagal kompetenciją;

 7.17. vykdo ir kitus su savivaldybės administracijos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai.

**VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Asmenys, norėdami dalyvauti konkurse, konkursą organizuojančiai įstaigai per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – Sistema) adresu http://www.testavimas.vtd.lt privalo pateikti:1. prašymą leisti dalyvauti konkurse, kuriame nurodomas asmens kodas, sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie naudojami identifikuoti asmenį Sistemoje ir statistikos tikslais, ir elektroninio pašto adresas;2. Sistemoje nurodytos formos gyvenimo aprašymą;3. užpildytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją (Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas).**Dokumentai pildomi ir teikiami tik per Sistemą 14 darbo dienų** nuo skelbimo paskelbimo Valstybės tarnybos departamento svetainėje dienos 2017-11-02. Norėdami pateikti dokumentus, asmenys turės būti išlaikę bendrųjų gebėjimų testą. |
| **Išsamesnė informacija apie konkursą:**  Juridiniame ir personalo skyriuje, 308 kab., Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis, tel. (8 458) 71 170, registras@post.rokiskis.lt; r.strumskiene@post.rokiskis.lt |