

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pareigybės paskirtis</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) urbanistikos skyriaus veiklos organizavimas, koordinavimas ir kontroliavimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Atsakomybė</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Atsako už:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skyriaus nuostatuose, šiame Pareigybės aprašyme, SSVA vidaus teisės aktuose numatytų bei vadovo įsakymais ir / ar nurodymais priskirtų pareigų ar nustatytų užduočių kompetentingą ir kokybišką vykdymą tinkamai ir laiku;</li> <li>- skyriaus veiklos koordinavimą bei skyriui perduotų funkcijų įgyvendinimą;</li> <li>- optimalių darbo sąlygų sudarymą, darbuotojų aprūpinimą darbo priemonėmis;</li> <li>- skyriaus darbuotojų saviraiškos skatinimą, galimybių realizuoti save ir įgyvendinti savo idėjas sudarymą;</li> <li>- kitų SSVA direktoriaus pavedimų pagal urbanistikos skyriaus kompetenciją vykdymą.</li> <li>- SSVA nustatytų vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;</li> <li>- profesionalų, dalykišką ir pagarba grįstą bendravimą su klientais, interesantais, kitų skyrių darbuotojais išsiaiškinant jų pageidavimus ir siekiamą kvalifikuotai ir operatyviai išspręsti kilusius klausimus;</li> <li>- konfidencialumo savo darbinėje/ profesinėje veikloje laikymąsi, darbinės ir konfidencialios informacijos atskleidimą, praradimą, tokio pobūdžio informacijos perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokią neteisėtą disponavimą;</li> <li>- duomenų apsaugą;</li> <li>- už pareigybės nuostatų netinkamą vykdymą, materialinės žalos SSVA padarymą Lietuvos Respublikos teisės aktuose, SSVA vidaus teisės aktuose ir darbo sutartyje nustatyta tvarka;</li> <li>- darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi;</li> <li>- gero SSVA įvaizdžio formavimą savo veiksmais ir darbais, taip pat SSVA vertybių, visuotinai priimtų mandagumo ir etikos taisyklių, profesinės etikos reikalavimų laikymąsi;</li> <li>- SSVA turto tausojimą ir materialinių vertybių saugojimo reikalavimų laikymąsi;</li> <li>- lojalumą SSVA ir, vykdant savo pareigas, veikimą išimtinai SSVA interesais (jeigu vykdant darbinę veiklą kyla privačių ir SSVA interesų konfliktas, darbuotojas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo konkrečios darbinės veiklos, susijusios su interesų konfliktu);</li> <li>- bendradarbiavimą su kitais SSVA skyriais užtikrinant efektyvų veiklos organizavimą ir tęstinumą;</li> <li>- visos valdomos informacijos ir darbo priemonių perdavimą SSVA direktoriaus įgaliotam darbuotojui pereinant dirbti į kitas pareigas ar išeinant iš darbo.</li> </ul> |
| <b>Pavaldumas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Urbanistikos skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriui arba jį pavaduojančiam darbuotojui.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Pavadinimas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Urbanistikos skyriaus vadovą pavaduoja SSVA direktoriaus paskirtas darbuotojas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reikalavimai darbuotojui:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. turi būti baigęs ne trumpesnes kaip penkerių metų (ne mažiau kaip 300 studijų kreditų apimties) universitetinės architektūros krypties nuolatinės formos studijas ir įgijęs atitinkamą magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;</li> <li>2. turėti kvalifikacijos atestatą, leidžiantį rengti ne žemesnio kaip savivaldybės ir/ar valstybės, lygmens kompleksinio ir specialiojo teritorijų planavimo dokumentus;</li> <li>3. turėti patirtį, rengiant ne žemesnio, kaip savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentus ar atliekant tokių dokumentų rengimo organizatoriaus funkcijas;</li> <li>4. turėti patirtį, rengiant ne žemesnio, kaip savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos ataskaitas, kuriose vertinamos urbanistinės raidos tendencijos ir problemos, analizuojami skaitmeniniai teritoriniai (GIS) duomenys, daromos išvados ir apibendrinimai;</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

5. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis naujomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos ir perdavimo priemonėmis;
6. mokėti dirbti su specializuotomis geoduomenų (GIS) apdorojimo programomis (pageidautina ArcGIS);
7. turėti ne mažesnę kaip 3 m. vadovavimo įmonės ar įstaigos padaliniui patirtį;
8. turėti ne mažesnę kaip 5 m. darbo teritorijų planavimo ir architektūros srityje patirtį;
9. privalumas – turėti patirtį, rengiant urbanistines galimybių studijas, plėtros programas ir koncepcijas, skaitant pranešimus, vedant mokymus urbanistikos ir teritorijų planavimo temomis;
10. turėti puikius bendravimo, organizavimo ir problemų sprendimo įgūdžius;
11. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
12. gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybe;
13. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
14. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
15. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
16. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
17. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

#### **Pagrindinės darbo funkcijos:**

18. ruošti teritorijos planavimo sąlygas savivaldybės ir vietovės lygmens teritorijų planavimo dokumentams rengti, kaip tai įtvirtinta Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. D1-8 „Dėl Kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“), vykdant LR AM SSVA pavestas funkcijas;
19. vykdant LR AM SSVA pavestas funkcijas, derinti savivaldybės ir vietovės lygmenų teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, teikti jiems motyvuotas pastabas;
20. analizuoti Lietuvos Respublikos teritorijos planavimo stebėsenai reikalingus duomenis, rengti pasiūlymus dėl su šia stebėseną susijusių teisės aktų tobulinimo;
21. analizuoti savivaldybių lygmens teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos duomenis, teikti išvadas ir vertinimus;
22. stebėti ir vertinti šalies urbanistinės raidos tendencijas, analizuoti ir vertinti šalies gyvenamųjų vietovių ir jų sistemų urbanistinės raidos ypatumus, identifikuoti tendencijas, prognozuoti pokyčius, teikti siūlymus teisės aktų ir norminių dokumentų tobulinimui bei koregavimui;
23. teikti metodinę pagalbą plėtros procesų dalyviams, konsultuoti valstybės ir savivaldybių institucijas dėl valstybės ir savivaldybės lygmens planų sprendinių turinio ir kokybės;
24. kurti konstruktyvius dalykinius santykius su atsakingomis bei suinteresuotomis institucijomis, savo kompetencijos ribose atstovauti agentūros interesus;
25. inicijuoti urbanistikos skyriaus naujų darbuotojų atrankas, teikti naujai priimtiems darbuotojams reikalingą informaciją;
26. rengti urbanistikos skyriaus veiklos dokumentus, pagal savo kompetenciją teikti informaciją kitų institucijų atstovams;
27. pagal kompetenciją rengti atsakymus, įsakymų projektus bei teikti juos SSVA direktoriui pasirašymui bei tvirtinimui;
28. rengti metinius skyriaus veiklos planus ir metines ataskaitas;
29. vertinti pavaldžių darbuotojų darbą, pasiektus rezultatus, nustatyti einamųjų metų užduotis;
30. SSVA direktoriui teikti pasiūlymus ir/ar išvadas dėl paslaugų teikimo, skyriaus darbo tobulinimo, organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo;
31. organizuoja skyriaus darbuotojų dalyvavimą komisijų darbe, bendradarbiavimą rengiant projektus;
32. vykdyti kitus su SSVA ar skyriaus funkcijomis susijusius SSVA vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti SSVA strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos SSVA ir/ar skyriui priskirtos funkcijos;
33. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, SSVA įstatų ir vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

#### **Darbuotojo teisės ir įgaliojimai:**

34. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
35. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
36. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;

37. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
38. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
39. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatomis ir principams;
40. darbuotojas neturi teisės teikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir SSVA darbuotojų interesus.

**Sutinku vykdyti aukščiau nurodytas pareigas ir pavestus įgaliojimus bei esu susipažinęs(-usi) su aukščiau nurodytais reikalavimais.**

\_\_\_\_\_  
(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

SSVA yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje visi darbuotojai vertinami ir gerbiami, nepaisant jų rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar seksualinės tapatybės, amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.