

**VALSTYBĖS ĮMONĖS VALSTYBĖS ŽEMĖS FONDO  
GEODEZIJOS, ŽEMĖTVARKOS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojas, einantis valstybės įmonės Valstybės žemės fondo (toliau – Įmonė) Geodezijos, žemėtvarkos ir teritorijų planavimo skyriaus (toliau – Skyrius) specialisto (toliau – specialistas) pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1.1 turėti:

1.1.1 (arba siekti įgyti) aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, arba aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygintą, arba aukštesnįjį arba jam prilygintą išsilavinimą;

1.1.2 praktinio darbo patirtį;

1.1.3 galiojančią medicininę pažymą apie sveikatos būklę;

1.2 būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės įmonių veiklą, geodezijos, topografijos, nekilnojamojo turto kadastro ir registro, žemės tvarkymo, žemėtvarkos planavimo, žemės paėmimą visuomenės poreikiams, bendrųjų, specialiųjų, detaliųjų planų rengimo, sritis ir su kitais, Skyriaus veikla susijusiais, teisės aktais;

1.3 mokėti:

1.3.1 valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

1.3.2 dirbti dokumentų rengimo programomis;

1.4 gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;

1.5 išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, raštvedybos ir saugojimo taisykles;

1.6 būti:

1.6.1 imliu, siekiant išmokyti naudotis matavimo priemonėmis ir kitais prietaisais, reikalingais darbams atlikti, dirbti automatizuoto projektavimo programomis;

1.6.2 pareigingu, darbščiu, kruopščiu, atsakingu, gebėti bendrauti, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

2. Privalumai:

2.1 turėti:

2.1.1 aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, arba aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities matavimų inžinerijos, aplinkos inžinerijos, kraštutvarkos arba statybos inžinerijos krypties išsilavinimą;

2.1.2 matininko ir geodezininko ir/ar žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo kvalifikacinius pažymėjimus;

2.1.3 vairuotojo pažymėjimą (teisė vairuoti B kategorijos transporto priemones);

2.2 mokėti:

2.2.1 naudotis matavimo priemonėmis ir kitais prietaisais reikalingais darbams atlikti;

2.2.2 dirbti automatizuoto projektavimo programomis;

2.3 sugebėti vykdyti naujų darbų paiešką.

**II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

3. Skyriaus specialistas vykdo šias funkcijas:

3.1 nekilnojamųjų daiktų kadastro duomenų nustatymo, geodezijos, žemėtvarkos, teritorijų planavimo dokumentų rengimo bei kitus Skyriaus kompetencijai priskirtus darbus;

3.2 planuoja ir organizuoja savo darbą, kontroliuoja vykdomų darbų terminus, kokybę, veda atliekamų ir atliktų darbų apskaitą, tiksliai ir sąžiningai apskaičiuoja atliekamų ir/ar atliktų darbų sąnaudas;

3.3 atvejais, kai atsiranda trikdžiai, tinkamai, laiku, kokybiškai vykdyti/įvykdyti pavestus darbus, nedelsiant apie tai pagal pavaldumą informuoja Skyriaus grupės vadovą/Geodezijos grupės vadovą ir/ar Skyriaus vadovo pavaduotoją, ir/ar Skyriaus vadovą dėl atsiradusių trikdžių bei teikia problemų sprendimų pasiūlymus;

3.4 kvalifikuotai konsultuoja interesantus, nagrinėja fizinių ir/ar juridinių asmenų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus, skundus ir rengia atsakymus į juos. Sprendžia konfliktines situacijas ar dalyvauja jas sprendžiant;

3.5 Skyriaus vadovo pavedimu atstovauja valstybinėse institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose, prieš kitus juridinius ir/ar fizinius asmenis, pagal kompetenciją derina dokumentus;

- 3.6 pagal kompetenciją rengia dokumentus;
- 3.7 Skyriaus vadovui ir/ar Skyriaus vadovo pavaduotojui, ir/ar Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovui teikia informaciją ir/ar ataskaitas apie vykdomus ir/ar atliktus darbus, jų terminus, kokybę, rezultatus;
- 3.8 nutraukiant darbą ilgesniam kaip trijų savaičių laikotarpiui, visus darbus ir su jais susijusius dokumentus, duomenis, kitą medžiagą Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovo (ar nesant Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovui, Skyriaus vadovo ar Skyriaus vadovo pavaduotojo) pavedimu perduoda Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovui arba nurodytam darbuotojui;
- 3.9 dalyvauja Skyriaus vadovo ir/ar Skyriaus vadovo pavaduotojo, ir/ar Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovo organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose;
- 3.10 bendradarbiauja su kitų Skyriaus grupių darbuotojais, kitais Įmonės struktūriniais padaliniais;
- 3.11 siekia kad būtų įgyvendinti nustatyti ekonominės-finansinės veiklos rodikliai, Skyriaus ir Įmonės tikslai;
- 3.12 teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui ir/ar Skyriaus vadovo pavaduotojui, ir/ar Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovui dėl darbo organizavimo, gerinimo, efektyvumo didinimo, rezultatų gerinimo bei kitais Skyriui aktualiais klausimais;
- 3.13 seka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reikalingų vykdomiems darbams atlikti, pasikeitimus;
- 3.14 pastebėjus, kad Skyriaus/Įmonės darbuotojas galimai padarė darbo drausmės pažeidimą, apie tai nedelsiant informuoja Skyriaus vadovą (jam nesant – Skyriaus vadovo pavaduotoją, ar Skyriaus grupės vadovą) ar Įmonės direktorių;
- 3.15 nesant Skyriaus vyriausiajam specialistui ar kitam specialistui, Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovo (ar jam nesant Skyriaus vadovo pavaduotojo ar Skyriaus vadovo) pavedimu vykdo jų funkcijas, susijusias su Skyriaus veikla;
- 3.16 pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Skyriaus vadovo ir/ar Įmonės direktoriaus, ir/ar Įmonės direktoriaus pavaduotojo, ir/ar Skyriaus vadovo pavaduotojo, ir/ar Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovo pavedimus, kad būtų pasiekti Skyriaus ir Įmonės tikslai.

### **III. DARBUOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

- 4. Atliekant anksčiau išvardintas funkcijas Skyriaus specialistas:
  - 4.1 atsako už:
    - 4.1.1 sąžiningą, nešališką, tinkamą, kokybišką ir savalaikį šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, Skyriaus vadovo, Įmonės direktoriaus, Įmonės direktoriaus pavaduotojo, Skyriaus vadovo pavaduotojo, Skyriaus grupės vadovo pavestų darbų vykdymą, o esant trūkumams, jų nedelsiamą ištaisymą;
    - 4.1.2 Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų laikymąsi vykdant nustatytas funkcijas, pavestus darbus;
  - 4.2 pažada ir įsipareigoja laikytis:
    - 4.2.1 konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti, negarsinti, neperduoti tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, gautos dirbant Skyriuje/Įmonėje, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams, užtikrinti jos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;
    - 4.2.2 Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų, nustatančių asmens duomenų tvarkymą, apsaugą, laikymąsi ir įgyvendinimą, reikalavimų;
  - 4.3 teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis turi vengti privačių interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;
  - 4.4 negali naudoti Skyriaus ir/ar Įmonės turto asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai. Atsako už racionalų Įmonės ir/ar Skyriui pagal materialinės atsakomybės sutartis perduoto turto naudojimą;
  - 4.5 įsipareigoja nekonkuruoti su Skyriaus/Įmonės veikla;
  - 4.6 materialiai atsako už jo žinioje esančias materialines vertybes;
  - 4.7 laikosi nustatytos darbo tvarkos, saugos reikalavimų, darbo laiko režimo.
- 5. Kitos Skyriaus specialisto teisės, pareigos ir atsakomybė nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose, Įmonės ir Skyriaus dokumentuose.

### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

- 6. Skyriaus specialistas yra pavaldus Skyriaus grupės ar Geodezijos grupės vadovui.  
Susipažinau:

\_\_\_\_\_

(darbuotojo pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)