

PATVIRTINTA
Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2021 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-
448

**STATYBOS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS
VEDĖJO PAVADUOTOJO - SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Statinių projektavimas ir architektūra, statybą leidžiančių dokumentų išdavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
6. Prireikus priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
8. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimą.
9. Užtikrina struktūrinio padalinio veiklų vykdymą.
10. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą.
11. Užtikrina su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimą.
12. Nustato ir išduoda statinio architektūros, projektavimo, statybos ir sklypo tvarkymo urbanistinius-architektūrinius apribojimus ir sąlygas, atitinkančias Statybos ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus, atsižvelgiant į statinio paskirtį, konkrečią statybos vietą, gretimybes bei trečiųjų asmenų pagrįstų teisių apsaugą, susijusią su statinio statyba ir teritorijų planavimu.
13. Išduoda statybą leidžiančius dokumentus; išduoda teritorijų planavimo

dokumentams rengti išduodamas planavimo sąlygas, sąlygas vandens gavybos gręžiniams projektuoti ir įsirengti.

14. Pagal kompetenciją atlieka (kontroliuoja atliekamą) Savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną (monitoringą).

15. Derina mažosios architektūros elementų, teritorijų sutvarkymo, apželdinimo projektus.

16. Vedėjo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais be atskiro Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo eina skyriaus vedėjo pareigas; inicijuoja (ir (arba) vykdo) viešuosius pirkimus skyriaus kompetencijos klausimais; pagal savo kompetenciją teikia statistinius duomenis.

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

Funkcijos patvirtintos 2017.06.08 „Lietuvos Respublikos architektūros įstatymas“ Nr.: XIII-425.

18. Dalyvauja Teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant savivaldybės bendrąjį planą, savivaldybės dalies bendrąjį planą ar detaliuosius planus.

19. Vadovaudamasis teritorijų planavimą ir statinių projektavimą reglamentuojančiais teisės aktais, raštu pritaria projektiniams pasiūlymams ir teritorijų vystymo koncepcijoms.

20. Kai Architektūros įstatyme nurodytų objektų planavimo ar projektavimo atvejais rengiami architektūriniai konkursai geriausiai statinio architektūrinei ir urbanistinei idėjai atrinkti, derina konkurso sąlygas, atsižvelgdamas į minimo įstatymo 11 straipsnyje nurodytus architektūros kokybės kriterijus, ir dalyvauja pasiūlytų idėjų vertinimo komisijoje.

21. Atlieka kitas Architektūros ir kituose veiklą, kurią turi teisę vykdyti architektai, reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytas funkcijas architektūros, teritorijų planavimo ir statybos srityse, sprendžia su architektūra susijusius teritorijų funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – turi būti baigęs ne trumpesnes kaip penkerių metų (ne mažiau kaip 300 studijų kreditų apimties) universitetines architektūros krypties nuolatinės formos studijas ir įgijęs atitinkamą magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo (2017 m. birželio 8 d. Nr. XIII-425) 10 straipsnio reikalavimus.

23.2. gebėti dirbti su Statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinė sistema „InfoStatyba“.

VI SKYRIUS

KOMPETENCIJOS

- 24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 24.2. organizuotumas – 4;
 - 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 24.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 24.5. komunikacija – 4.
- 25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. strateginis požiūris – 3;
 - 25.2. veiklos valdymas – 3;
 - 25.3. lyderystė – 3.
- 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. informacijos valdymas – 4;
 - 26.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.
- 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. informacinių technologijų valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)