

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės administracijos

2022 m. rugsėjo 22 d.

Įsakymas Nr.: A1-268

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ARCHITEKTŪROS, APLINKOSAUGOS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO  
SKYRIAUS  
VEDĖJO-VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 4.1. statybos, teritorijų planavimo, aplinkos apsaugos, kultūros paveldo administravimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklą vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

14. Organizuoja Savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų svarstymą su visuomene; dalyvauja kitų planavimo subjektų parengtų teritorijų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procese; apibendrina gyventojų skundus ir pasiūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų projektų ir statybos projektų, rengia medžiagą ir konsultuoja sprendžiant ginčus.

15. Teikia pasiūlymus dėl architektūros ir kraštovaizdžio formavimo principų ir realizavimo savivaldybės teritorijoje. Derina reklamos, mažųjų architektūros formų, inžinerinio teritorijos parengimo, apželdinimo projektus.

16. Organizuoja visuomenės informavimą apie numatomą statinių projektavimą, dalyvauja projektinių pasiūlymų viešinimo procedūrose, derina statytojų pateiktus projektinius pasiūlymus bei raštu jiems pritaria arba motyvuotai nepritaria. Derina statinio projekto rengimo dokumentus.

17. Nustato statinio projekto rengimui specialiuosius architektūros reikalavimus. Rengia specialiųjų reikalavimų projektavimui sąvadą. Tikrina statinių projektus, pateiktus statybą leidžiantiems dokumentams gauti. Atstovauja Savivaldybės administracijai statinių statybos užbaigimo komisijose.

18. Dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginius plėtros ir veiklos planus.

19. Atlieka Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nurodytas funkcijas.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. 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;

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

23. Transporto priemonių pažymėjimai:

23.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

## **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 – 4;

24.5. komunikacija – 4.

25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. strateginis požiūris – 4;

25.2. veiklos valdymas – 4;

25.3. lyderystė – 4.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. informacijos valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. veiklos planavimas – 4;

27.2. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)