PATVIRTINTA
Kalvarijos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2025 m. spalio 29 d. įsakymu
Nr. A1- 177 (11.3 E)

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS, APLINKOSAUGOS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. administracinių sprendimų priėmimas.

III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

4.1. Teritorijų planavimo, architektūros, statybos.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

5. Apdoroja su administracinių sprendimų priėmimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administracinių sprendimų priėmimu susijusios informacijos apdorojimą.

6. Organizuoja administracinių sprendimų priėmimo procesą arba prireikus koordinuoja administracinių sprendimų priėmimo proceso organizavimą.

7. Nagrinėja prašymus ir skundus sudėtingais klausimais dėl administracinių sprendimų priėmimo veiklų vykdymo, rengia administracinius sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir skundų sudėtingais klausimais dėl administracinių sprendimų priėmimo

veiklų vykdymo nagrinėjimą, arba prireikus koordinuoja administracinių sprendimų ir atsakymų rengimą.

8. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su administracinio sprendimo priėmimo vykdymu.

9. Rengia ir teikia informaciją su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

10. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais klausimais.

11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių sprendimų priėmimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl administracinių sprendimų priėmimo rengimą.

12. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

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

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

15. Dalyvauja Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant Kalvarijos savivaldybės administracijos direktoriaus organizuojamus teritorijų planavimo dokumentus, atstovauja Kalvarijos savivaldybės administracijai atliekant funkcijas sistemose TPDRIS, TPDR, ŽPDRIS.

16. Tikrina IS „Infostatyba“ statinio projektų sprendinių atitiktį nustatytiems reikalavimams, nustato ir išduoda specialiuosius architektūros reikalavimus, dalyvauja statybos užbaigimo komisijos darbe.

17. Vykdo savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną bei teikia ir atnaujina duomenis Teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos informacinėje sistemoje (TPSIS).

18. Teikia pasiūlymus dėl architektūros ir kraštovaizdžio formavimo principų ir realizavimo Kalvarijos savivaldybės teritorijoje. Derina reklamos, mažųjų architektūros formų, inžinerinio

teritorijos parengimo, apželdinimo projektus. Organizuoja dokumentų rengimą dėl žemės paėmimo visuomenės poreikiams.

19. Organizuoja Kalvarijos 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.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio 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 – 3;

24.2. organizuotumas – 3;

24.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

24.4. analizė ir pagrindimas – 4;

24.5. komunikacija – 3.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 3.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

_____
(Parašas)

_____
(Vardas ir pavardė)

_____
(Data)