

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VIETINIO ŪKIO IR
PLĖTROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOJO
ARCHITEKTO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. sprendimų įgyvendinimas.
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. administracinių paslaugų teikimas;
 - 4.2. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. teritorijų planavimas ir statinių projektavimo priežiūra.
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. administracinių paslaugų teikimas;
 - 6.2. kraštotvarka, teritorijų planavimas, urbanistika ir architektūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Rengia planavimo sąlygas bei reikalavimus, užduotis teritorijų planavimo dokumentams rengti bei planavimo darbų programas, teikia tvirtinti Skyriaus vedėjui, derina teritorijų planavimo dokumentų projektus.
9. Atstovauja Pasvalio rajono savivaldybei (toliau – Savivaldybė) planavimo subjektų rengiamų planavimo dokumentų sprendinių derinimo procese, teikia tvirtinti teritorijų planavimo dokumentus.
10. Dalyvauja rengiant rajono (rajono miestų) teritorijos raidos analizę ir prognozes, programas ir projektus, vykdo kompleksinę teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimo stebėseną.
11. Analizuoja inžinerinės infrastruktūros būklę ir plėtrą, vykdo specialiųjų planų, numatančių susisiekimo ir inžinerinės infrastruktūros plėtrą, organizatoriaus funkcijas.
12. Pagal kompetenciją tikrina ir derina projektus, nagrinėja iš statytojo (užsakovo) gautus prašymus išduoti specialiuosius architektūros reikalavimus, išduoda statybą leidžiančius dokumentus.

13. Atlieka žemės sklypų vertės priedo dėl inžinerinių statinių skaičiavimą ir pateikia juos teisės aktų nustatyta tvarka, tikrina parengtus žemės sklypų ir pertvarkymo projektus bei kitus dokumentus.

14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. Funkcijos patvirtintos Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme.

15. Dalyvauja Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant Savivaldybės bendrąjį planą, savivaldybės dalies bendrąjį planą ar detaliuosius planus.

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

17. Pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka derina konkurso sąlygas, dalyvauja pasiūlytų idėjų vertinimo komisijoje, sprendžia su architektūra susijusius teritorijų funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus.

18. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme ir kituose veiklą, kurią turi teisę vykdyti architektai, reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytas funkcijas architektūros, teritorijų planavimo ir statybos srityse.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – architektūra.

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

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

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. komunikacija – 3;

21.2. analizė ir pagrindimas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

21.4. organizuotumas – 3;

21.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 3;

22.2. įžvalgumas – 3.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)