



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2021 m. balandžio 2 d. Nr. VK-23

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalimi, 4 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-11-28 nutarimu Nr. 1176 patvirtinta Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo 10 straipsniu, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2017-03-29 sprendimu Nr. TS(22)-2774 patvirtintų Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos nuostatų 25.7 punktu:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyrio vyriausiojo specialisto-savivaldybės vyriausiojo architekto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2020-06-30 įsakymo Nr. VK-87 „Dėl Infrastruktūros ir žemės ūkio skyriaus Ūkio ir teritorijų planavimo poskyrio valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų tvirtinimo“ 1.2 papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Regina Zasiene

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės
administracijos direktoriaus

2021 m. balandžio 2 d. įsakymas

Nr. VK-23

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS
ŪKIO IR TERITORIJŲ PLANAVIMO POSKYRIO
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO-SAVIVALDYBĖS VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus poskyrio vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Teritorijų planavimas ir architektūra.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
8. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
9. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.
13. Dalyvauja rengiant miesto teritorijos raidos analizę bei prognozes, derina žemės sklypų

formavimo ir pertvarkymo projektus.

14. Priima paraiškas patikrinti projektinių pasiūlymų atitikimą teritorijų planavimo dokumentams ir rengia specialiuosius architektūros reikalavimus teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Teisės aktų nustatyta tvarka atlieka procedūras Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje (IS) „Infostatyba“ dirbant su statybą leidžiančių dokumentų išdavimu, išduoda leidimus.

16. Kontroliuoja visuomenės informavimo apie visuomenei svarbių statinių projektavimo pradžią procesus vadovaujantis STR 1.05.06:2010 "Statinio projektavimo" nuostatomis.

17. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme ir kituose teisės aktuose architektui priskirtas funkcijas architektūros, teritorijų planavimo ir statybos srityse, sprendžia su architektūra susijusius funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus.

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

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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;

21. Atitikimas kitiems reikalavimams: atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo (2017 m. birželio 8 d. Nr. XIII-425) 10 straipsnio reikalavimus.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 4;

22.2. analizė ir pagrindimas – 3;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

22.4. organizuotumas – 3;

22.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacijos valdymas – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. veiklos planavimas – 3.