

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus

2021 m. sausio 5 d. įsakymu

Nr. A<sub>2</sub>-2

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS VEDĖJAS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Administracinių paslaugų teikimas.
4. Priežiūra ir kontrolė.
5. Stebėseną ir analizė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

6. Administracinių paslaugų teikimas kraštotvarkos, urbanistikos, architektūros ir kultūros vertybių srityse.
7. Teisės aktų įgyvendinimo priežiūra ir kontrolė skyriaus veiklos srityse.
8. Stebėseną ir analizė skyriaus veiklos klausimais.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

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

17. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Rengia rajono teritorijos kraštovarkos perspektyvinio vystymo programas ir pasiūlymus, atsižvelgiant į susiklosčiusį etninį kraštovaizdį, tautos tradicijas, teritorijų funkcijas.
19. Koordinuoja kompleksinės kraštovarkos veiklą, užtikrinant urbanistikos, architektūros ir statybos pažangą, kultūros vertybių ir aplinkos apsaugą.
20. Organizuoja rajono Savivaldybės teritorinio planavimo dokumentų rengimą, kontroliuoja jų įgyvendinimą, derina ir tikrina statinių projektus, kurie yra parengti pagal specialiuosius architektūros reikalavimus, taip pat projektus, kuriuose yra sklypo sutvarkymo dalis.
21. Derina pasiūlymus dėl žemės sklypo dydžio ir ribų, parduodamų, išnuomojamų ar kitaip įsigyjamų žemės sklypų specialiasias naudojimo sąlygas, architektūrinius, urbanistinius apribojimus, žemės servitutus, rengia ar dalyvauja rengiant pasiūlymus dėl rajono Savivaldybės teritorijoje esančių administracinių ribų keitimo.
22. Derina Nacionalinės žemės tarnybos pateiktą dokumentaciją dėl žemės sklypų dydžių ir ribų bei tikslinės žemės naudojimo paskirties pakeitimo.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. Funkcijos patvirtintos 2017.06.08 „Lietuvos Respublikos architektūros įstatymas“ Nr.: XIII-425.
24. Atlieka vyriausiojo architekto funkcijas.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 25.1. 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;
26. Atitikimas kitiems reikalavimams:
  - 26.1. atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo (2017 m. birželio 8 d. Nr. XIII-425) 10 straipsnio reikalavimus.
  - 26.2. gebėti dirbti su ArcGIS programomis.
27. Kvalifikacijos atestatai ir pažymėjimai:
  - 27.1. vyriausiojo architekto.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

28. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 28.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
  - 28.2. organizuotumas – 4;
  - 28.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
  - 28.4. analizė ir pagrindimas – 5;
  - 28.5. komunikacija – 4.
29. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
  - 29.1. strateginis požiūris – 4;
  - 29.2. veiklos valdymas – 4;
  - 29.3. lyderystė – 4.

30. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

30.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

31. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

31.1. veiklos planavimas – 4;

31.2. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)