

ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS VEDĖJO-VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Architektūros skyriaus vedėjas-vyriausiasis architektas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 14.

II. PASKIRTIS

4. Architektūros skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo–vyriausiojo architekto pareigybė reikalinga Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo, Lietuvos Respublikos statybos, Lietuvos Respublikos žemės įstatymų reglamentuotų savivaldybės veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti bei savivaldybės kompetencijai priskirtoms funkcijoms vykdyti.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Bendroji veiklos sritis – skyriaus darbo organizavimas; specialiosios veiklos sritys: architektūros, statybos, teritorijų, žemėtvarkos ir kraštovaizdžio planavimo, kultūros paveldo ir reklamos.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. 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;

6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, teritorijų planavimą, bendrąjį, detalųjį ir specialųjį planavimą, žemės reformą, saugomas teritorijas, kadastro ir registro funkcijas, Asmens duomenų teisinę apsaugą, Dokumentų valdymo ir teisės aktų rengimo taisykles ir mokėti juos taikyti praktikoje;

6.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų bendrojo darbo patirtį bei 2 metų darbo patirtį vykdyti atestuoto architekto veiklą bent vienoje iš žemiau nurodytų sričių:

6.3.1. Statybos įstatyme nustatytais atvejais statinio projekto rengimo, vadovavimo statinio statybos techninės veiklos pagrindinėms sritims (statinio statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigų atlikimas);

6.3.2. Teritorijų planavimo įstatyme nustatytais atvejais teritorijų planavimo dokumentų rengimo, vadovavimo teritorijų planavimo dokumentų rengimui;

6.3.3. Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatyme nustatytais atvejais veiklos, susijusios su nekilnojamojo kultūros paveldo apsauga vykdymo: tvarkybos darbų projektų rengimo ir vadovavimo tvarkybos darbų projektavimui, nekilnojamojo kultūros paveldo statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovo pareigų vykdymo, nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimo, vadovavimo nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimui;

6.3.4. Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatyme nustatytais atvejais saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir vadovavimo saugomų teritorijų specialiojo teritorijų planavimo dokumentų rengimui.

6.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti, organizuoti savo ir Skyriaus darbuotojų tarnybinę veiklą.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, metodiškai vadovauja Skyriaus darbuotojams, savarankiškai planuoja savo veiklą, siekiant užtikrinti priskirtų funkcijų įgyvendinimą.

8. Rengia Skyriaus veiklos nuostatus, Skyriaus valstybės tarnautojų (darbuotojų) pareigybių aprašymus ar nuostatus, savivaldybės tarybos, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, savivaldybės mero ir administracijos direktoriaus raštų projektus Skyriui priskirtų funkcijų klausimais, siekiant užtikrinti savivaldybei pagal teisės aktus priskirtų funkcijų vykdymą.

9. Atsižvelgiant į susiklosčiusį etnokultūrinį kraštovaizdį, tautos tradicijas, ekologinę aplinkos situaciją, teritorijų funkcijas, rengia architektūros ir urbanistikos perspektyvinio vystymo programas, pasiūlymus kraštotvarkos klausimais.

10. Dalyvauja Teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant savivaldybės bendrąjį planą, savivaldybės dalies bendrąjį planą, specialiuosius ir detaliuosius planus.

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

12. Kai Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme nurodytų objektų planavimo ar projektavimo atvejais rengiami architektūriniai konkursai geriausiai statinio architektūrinei ir urbanistinei idėjai atrinkti, derina konkurso sąlygas, jeigu jos neprieštaruja Architektūros įstatyme nurodytiems konkursų rengimo tikslams ir architektūros kokybės siekiui, atsižvelgdamas į Architektūros įstatyme nurodytus architektūros kokybės kriterijus, ir dalyvauja pasiūlytų idėjų vertinimo komisijoje.

13. Dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant savivaldybės teritorijos raidos analizę, prognozes, programas ir projektus bei vadovaudamasis teritorijų planavimą reglamentuojančiais teisės aktais, raštu pritaria teritorijų vystymo koncepcijoms.

14. Atlieka Lietuvos Respublikos architektūros įstatyme ir kituose teisės aktuose veiklą, kurią turi teisę vykdyti architektai, reglamentuojančiuose įstatymuose nustatytas funkcijas architektūros, teritorijų planavimo ir statybos srityse, sprendžia su architektūra susijusius teritorijų funkcinio, erdvinio ir meninio aplinkos formavimo klausimus.

15. Vykdo teritorijų planavimo dokumentų stebėseną (monitoringą) bei teikia ir atnaujina duomenis Teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos informacinėje sistemoje (TPSIS).

16. Organizuoja teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesą, naudojantis Teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacine sistema (TPDRIS), tvirtina planavimo sąlygas, derina planavimo darbų programas, kitus dokumentus, reikalingus teritorijų planavimui.

17. Organizuoja Teritorijų planavimo komisijos darbą.

18. Derina Neringos savivaldybės teritorijoje rengiamų teritorijų planavimo dokumentų sprendinius, atstovauja Neringos savivaldybei kitų subjektų rengiamų planavimo dokumentų sprendinių derinimo procese.

19. Organizuoja prašymų priėmimą iš statytojų dėl specialiųjų architektūros reikalavimų nustatymo informacinėje sistemoje „Infostatyba“.

20. Rengia ir tvirtina specialiuosius architektūros reikalavimus, rengia projektavimo užduotis Neringos savivaldybės projektuojamiems objektams.

21. Organizuoja specialiųjų architektūros reikalavimų, specialiųjų saugomos teritorijos tvarkymo ir apsaugos reikalavimų, specialiųjų paveldosaugos reikalavimų suderinamumo nagrinėjimo komisijos darbą.

22. Teisės aktų nustatyta tvarka tikrina, parengtų projektų atitikimą statinių projektavimą reglamentuojantiems teisės aktams, derina ar nederina projektus, pateikdamas motyvuotas pastabas IS „Infostatyba“.

23. Nagrinėja, pagal įgaliojimą statytojo parengtas projektinių pasiūlymų užduotis, nustato statinių ir žemės sklypų teritorijos naudojimo reglamentų parametrus bei derina šias užduotis teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Pritaria raštu projektiniams pasiūlymams, vadovaudamasis statinių projektavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Organizuoja žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimą (ŽPDRIS).

26. Tvirtina reikalavimus žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų rengimui.

27. Tikrina žemės sklypų formavimo ir pertvarkymo projektų atitiktį nustatytiems reikalavimams ir juos derina arba nederina pateikdamas pastabas.

28. Tikrina, derina arba nederina, nuroydamas nederinimo motyvus, naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo schemas.

29. Pagal kompetenciją organizuoja fizinių ir juridinių asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimą.

30. Konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis teritorijų planavimo dokumentų rengimo, statinių projektavimo, statybos leidimų išdavimo, nekilnojamųjų kultūros vertybių išsaugojimo, žemės sklypų formavimo, reklamos klausimais.

31. Inicijuoja viešuosius pirkimus pagal Skyriaus kompetenciją.

32. Dalyvauja Neringos savivaldybės strateginio plėtros plano ir veiklos plano planavimo, rengimo, įgyvendinimo bei koregavimo procese.

33. Dalyvauja Neringos savivaldybės tarybos, komitetų posėdžiuose, Neringos savivaldybės institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.

34. Vykdo kitus vadovybės, vienkartinio pobūdžio, su skyriaus funkcijomis susijusius pavedimus, siekiant strateginių tikslų įgyvendinimo.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

35. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Neringos savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)