|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2024 m. vasario 8 d. | |  | įsakymu Nr. AP – 269 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **ARCHITEKTŪROS SKYRIAUS VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Administracinių paslaugų teikimas. | | 4. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra. | | 5. Administracinių sprendimų priėmimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 6. Teritorijų planavimo organizavimas, teritorijų planavimo dokumentų duomenų bazės kaupimas ir tvarkymas naudojant Aplinkos ministerijos administruojamą programą TPDRIS ir TPDR. | | 7. Vyriausiojo architekto veikla. | | 8. Teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 9. Įstaigos vadovo pavedimu 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 veiklų 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. Organizuoja skyriaus nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą. | | 19. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. | | 20. Nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ar pranešimus, susijusius su skyriaus funkcijomis, rengia į juos atsakymus ar atsakymų projektus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Funkcijos patvirtintos 2017-06-08 „Lietuvos Respublikos architektūros įstatymas“ Nr.: XIII-425. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 22. Atlieka Architektūros įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, kurias turi teisę vykdyti architektai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | 23.1. 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; | | | | 24. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 | | |  | | --- | | 24.1. atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo (2017 m. birželio 8 d. Nr. XIII-425) 10 straipsnio reikalavimus. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. komunikacija – 4; | | 25.2. analizė ir pagrindimas – 5; | | 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 25.4. organizuotumas – 4; | | 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. | | | 26. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. lyderystė – 4; | | 26.2. veiklos valdymas – 4; | | 26.3. strateginis požiūris – 4. | | | 27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. informacijos valdymas – 4; | | 27.2. įžvalgumas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |