|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2021 m. kovo 24 d. | |  | įsakymu Nr. AP–550 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **ARCHITEKTŪROS, URBANISTIKOS IR PAVELDOSAUGOS SKYRIAUS** | | | **VYRIAUSIOJO ARCHITEKTO (PATARĖJO)** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Sprendimų įgyvendinimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Vyriausiojo architekto veikla. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | 5. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą. | | | 6. Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu. | | | 7. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą. | | | 8. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą. | | | 9. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. | | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. | | | 11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą. | | | 12. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 13. Pavaduoja skyriaus vedėją jam nesant. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Funkcijos patvirtintos 2017.06.08 „Lietuvos Respublikos architektūros įstatymas“ Nr.: XIII-425. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 15. Atlieka Architektūros įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, kurias turi teisę vykdyti architektai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | 16.1. 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; | | | | 17. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 | | |  | | --- | | 17.1. atitikti Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo (2017 m. birželio 8 d. Nr. XIII-425) 10 straipsnio reikalavimus. | | 17.2. gebėti dirbti su geoinformacinėmis sistemomis. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 18.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 18.2. organizuotumas – 4; | | 18.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 18.4. analizė ir pagrindimas – 5; | | 18.5. komunikacija – 4. | | | 19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 19.1. informacijos valdymas – 4. | | | 20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 20.1. veiklos planavimas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |