



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR
URBANISTIKOS SKYRIAUS ARCHITEKTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO
PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-79 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 26.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus architekto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 12 d. įsakymo Nr. AT-277 „Dėl Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių sąrašo ir pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.2.2 papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2024-02-12

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. vasario d.
įsakymu Nr. AT-

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ARCHITEKTŪROS IR URBANISTIKOS SKYRIAUS ARCHITEKTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus (toliau – Skyrius) architekto (toliau – Architektas) pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir kontroliuoti tinkamos estetinės aplinkos formavimą Šakių rajono savivaldybės teritorijoje, derinti išorinės reklamos ir iškabų, reklaminių įrenginių projektus, kontroliuoti, kaip laikomasi išorinės reklamos naudojimo reikalavimų ir draudimų, koordinuoti ir tikrinti urbanistikos ir architektūros, statybos ir kraštotvarkos klausimų sprendimą Šakių rajono savivaldybėje. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – aplinkos analizės, planavimo, projektavimo ir įgyvendinimo.

4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. Architektas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Architektą priima į darbą ir atleidžia iš jo Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį menų studijų kryptių grupės architektūros krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių menų studijų kryptių grupės architektūros krypties išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, vietos savivaldą, teritorijų planavimą, želdynų tvarkymą ir kitas su atliekamomis funkcijomis susijusias sritis;

5.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos teisės, aktais, reglamentuojančiais dokumentų tvarkymą ir apskaitą, dokumentų rengimą ir įforminimą;

- 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
- 5.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti ir vertinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus;
- 5.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja miesto ir rajono bendro naudojimo, visuomenės poreikiams reikalingų, teritorijų ir želdynų projektavimą ir tvarkymą;
 - 6.2. inicijuoja viešųjų pirkimų procedūras bendro naudojimo teritorijų tvarkymo projektams rengti;
 - 6.3. rengia technines užduotis bendro naudojimo teritorijų tvarkymo projektams;
 - 6.4. dalyvauja derinant projektus, susijusius su bendro naudojimo teritorijų tvarkymu;
 - 6.5. kontroliuoja bendro naudojimo teritorijų projektų vykdymą;
 - 6.6. dalyvauja rengiant monumentaliosios, dekoratyvinės dailės kūrinių, dizaino, atminimo ženklų, lentų, paminklų ir kitus projektus, formuojančius miesto estetinę aplinką;
 - 6.7. dalyvauja rengiant ir organizuojant funkcinį infrastruktūros elementų, mažosios architektūros statinių, gatvės dizaino elementų (suolų, gėlinių, transporto laukimo paviljonų, atitvarų ir kt.) projektavimo darbus;
 - 6.8. atlieka laikinų statinių ir mažosios architektūros elementų būklės stebėseną;
 - 6.9. dalyvauja rengiant šventinį ir proginį miesto papuošimą, vaizdinės informacijos pateikimą;
 - 6.10. rengia Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijos klausimais;
 - 6.11. dalyvauja Želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo bei kitų komisijų darbe;
 - 6.12. dalyvauja kraštovaizdžio politikos formavimo ir apsaugos procese;
 - 6.13. teikia pasiūlymus dėl bendro naudojimo teritorijų želdynų vietų parinkimo ir želdynų teritorijų tvarkymo;
 - 6.14. tikrina ir analizuoja paraiškas ir pateiktus dokumentus dėl leidimo išorinei reklamai įrengti išdavimo;
 - 6.15. rengia leidimus išorinei reklamai įrengti;
 - 6.16. atlieka išorinės reklamos įrengimo ir reklaminių įrenginių būklės savivaldybės teritorijoje kontrolę;

6.17. surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus dėl išorinės reklamos įrengimo reikalavimų ir draudimų pažeidimų;

6.18. nagrinėja ir rengia atsakymus į fizinių ir juridinių asmenų prašymus bei paklausimus dėl išorinės reklamos;

6.19. planuoja ir organizuoja informacinės sistemos objektų (informacinių stulpų, stendų, rodyklių ir pan.) miesto erdvėse projektavimą;

6.20. tikrina projektų sprendinių atitiktį nustatytiems reikalavimams, darbą organizuojant IS „Infostatyba“;

6.21. Suteikti žemės sklypams, pastatams ir patalpoms adresus ir gatvių pavadinimus pagal poreikį;

6.22. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Architektūros ir urbanistikos skyriaus architekto pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-14 Nr. AT-122
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-14 14:54
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-19 09:53 - 2026-05-18 09:53
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Architekto pareig. apr..docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-14 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-