

IV SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS
TARNAUTOJUI

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

4.1. turėti aukštąjį universitetinį architektūros krypties (būti baigęs ne trumpesnes kaip penkerių metų (ne mažiau kaip 300 studijų kreditų apimties) nuolatinės formos studijas) išsilavinimą ir įgijęs atitinkamą magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

4.2. turėti bent vieną Lietuvos Respublikos architektūros įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje nurodytų įstatymų nustatytą profesinę patirtį ir ne mažesnę kaip trijų metų patirtį teritorijų planavimo srityje;

4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius teritorijų planavimą, statinių projektavimą, statybą, teritorijų planavimo ir statybos valstybinę priežiūrą, vietos savivaldą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, dokumentų rengimą, statybą leidžiančių dokumentų išdavimą ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytioms funkcijoms vykdyti;

6.4. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

5.1. dalyvauja ir organizuoja Teritorijų planavimo įstatyme nustatyta tvarka rengiant savivaldybės bendrąjį planą, savivaldybės dalies bendrąjį planą ar detaliuosius ir specialiuosius planus;

5.2. vadovaudamasis teritorijų planavimą ir statinių projektavimą reglamentuojančiais teisės aktais, raštu pritaria projektiniams pasiūlymams ir teritorijų vystymo koncepcijoms;

5.3. teisės aktų nustatyta tvarka derina konkurso sąlygas ir dalyvauja pasiūlytų idėjų vertinimo komisijoje, kai Architektūros įstatyme nurodytų objektų planavimo ar projektavimo atvejais rengiami architektūriniai konkursai geriausiai statinio architektūrinei ir urbanistinei idėjai atrinkti;

5.4. atlieka kitas Architektūros įstatyme ir kituose 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;

5.5. rengia teisės aktų nustatytais atvejais Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai, Lietuvos Respublikos architektų rūmams ir regioninėms architektūros taryboms šių institucijų prašomą informaciją:

5.5.1. apie savivaldybės institucijų pagal kompetenciją nagrinėjamus fizinių ir (arba) juridinių asmenų pateiktus dokumentus, susijusius su sprendiniais architektūros, teritorijų planavimo, statybos ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos srityse;

5.5.2. apie savivaldybės institucijų pagal kompetenciją priimtus administracinius aktus architektūros, teritorijų planavimo, statybos, saugomų teritorijų ir nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos srityse, kurie nėra privalomai skelbiami pagal teisės aktus;

5.5.3. reikalingą Architektūros įstatyme nustatytoms valstybės funkcijoms architektūros srityje įgyvendinti;

5.6. rengia ir pasirašo Savivaldybės objektų projektinių pasiūlymų užduotis;

5.7. derina teisės aktų nustatyta tvarka visuomenei svarbių statinių ir statinių, kuriems Teritorijų planavimo įstatymo 20 straipsnyje nustatytais atvejais neparengti teritorijų planavimo dokumentai ir statyba konkrečiame žemės sklype leidžiama, projektinius pasiūlymus ir jų rengimo užduotis;

5.8. rengia Savivaldybės objektų techninių projektų projektavimo užduotis (technines specifikacijas) – pastatų ir inžinerinių statinių architektūros daliai, susisiekimo komunikacijų – teritorijų planavimo srityje. Rengia technines specifikacijas teritorijų planavimo dokumentų rengėjų parinkimo viešųjų pirkimų konkursams;

5.9. statytojui pageidaujant, nustato ir rengia teisės aktų nustatyta tvarka specialiuosius architektūros reikalavimus, išduoda specialiuosius reikalavimus statinio projektui parengti;

5.10. informuoja teisės aktų nustatyta tvarka visuomenę apie visuomenei svarbaus statinio ar statinio dalies numatomą projektavimą, apie numatomą statinio ar statinio dalies projektavimą Teritorijų planavimo įstatymo 20 straipsnyje nustatytais atvejais, parengtus šių statinių projektinius pasiūlymus ir kai neparengti teritorijų planavimo dokumentai, o statyba konkrečiame žemės sklype leidžiama, dalyvauja viešuose susirinkimuose svarstant visuomenei svarbių statinių projektinius pasiūlymus;

5.11. tvirtina teritorijų planavimo sąlygas, derina teisės aktų nustatyta tvarka teritorijų planavimo dokumentus, teisės aktų nustatyta tvarka informuoja visuomenę apie teritorijų planavimo procesą ir jo metu priimamus sprendimus, sudaro sąlygas visuomenei dalyvauti teritorijų planavimo procese;

5.12. organizuoja Savivaldybės rengiamų teritorijų planavimo dokumentų svarstymą su visuomene, dalyvauja kitų planavimo subjektų parengtų teritorijų planavimo dokumentų svarstymo su visuomene procese;

5.13. organizuoja Teritorijų planavimo komisijos darbą, vykdo komisijos pirmininko pareigas;

5.14. organizuoja (paskirtas atlieka) Savivaldybės lygmens kompleksinio teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimo stebėsenos ataskaitos rengimą, pagal kompetenciją teikia duomenis ir informaciją į Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo stebėsenos informacinę sistemą kompleksinių teritorijų planavimo dokumentų sprendinių įgyvendinimo stebėsenai vykdyti;

5.15. registruoja dokumentus Teritorijų planavimo dokumentų registre, kaupia ir tvarko teritorijų planavimo duomenų archyvą;

5.16. atstovauja Savivaldybę kitų planavimo subjektų rengiamų planavimo dokumentų sprendinių derinimo procese teisės aktų nustatyta tvarka;

5.17. teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl architektūros ir kraštotvarkos formavimo principų ir jų įgyvendinimo Savivaldybės teritorijoje, dėl estetinių aplinkos problemų sprendimo, organizuoja specialiųjų planų rengimą šiais klausimais;

5.18. dalyvauja rengiant pasiūlymus dėl Savivaldybės teritorijoje esančių administracinių ribų keitimo;

5.19. įgaliotas pasirašo ir išduoda statybą leidžiančius dokumentus;

5.20. tikrina ir derina teisės aktų nustatyta tvarka techninių projektų architektūrinę ir sklypo tvarkymo dalis, susisiekimo komunikacijų ir inžinerinių tinklų statybos (kai statybą leidžiantys dokumentai neprivalomi) projektus, pastatų ar patalpų statiniuose paskirties keitimo, tvarkybos darbų projektus, derina laikinų statinių projektus;

5.21. siekdamas dokumentų išsaugojimo, formuoja ir tvarko pagal jo kompetenciją priskirtas dokumentų bylas ir teikia informaciją Skyriaus specialistui, atsakingam už archyvo dokumentų tvarkymą;

5.22. nustatyta tvarka inicijuoja viešuosius pirkimus teritorijų planavimo dokumentams rengti. Pasirašo ir teikia Viešųjų pirkimų skyriui pirkimų paraiškas, pirkimų technines specifikacijas, specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus tiekėjams, pirkimo sutarčių projektus;

5.23. vykdo teritorijų planavimo programoje numatytų priemonių viešųjų pirkimų sutarčių vykdymo priežiūrą: tikrina pirkimo sutarčių užtikrinimo terminus ir vertes, tikrina ir pasirašo, paslaugų ir darbų priėmimo aktus, sąskaitas faktūras ir nustatyta tvarka teikia jas Buhalterijos skyriui, inicijuoja pirkimo sutarčių pakeitimus, nutraukimus;

5.24. dalyvauja rengiant Teritorijų planavimo programos priemonių metinį veiklos įgyvendinimo planą ir teikia jo įgyvendinimo ataskaitą Skyriaus vedėjui;

5.25. tikrina išorinės reklamos projektų atitiktį teisės aktams, reglamentuojantiems išorinės reklamos skleidimą, įvertina ir derina išorinės reklamos, jos įrenginių ir jų vietų projektus. Rengia leidimus įrengti išorinę reklamą ir teikia pasirašyti Skyriaus vedėjui. Teisės aktų nustatyta tvarka sustabdo leidimų įrengti išorinę reklamą galiojimą, panaikina galiojimo sustabdymą, panaikina leidimų galiojimą. Registruoja šiuos leidimus nustatyta tvarka ir apie jų išdavimą skelbia Savivaldybės interneto svetainėje. Administruoja vietinę rinkliavą už leidimų įrengti išorinę reklamą išdavimą;

5.26. rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus savo kompetencijai priklausančiais klausimais ir juos derina teisės aktų nustatyta tvarka, pristato Savivaldybės tarybos komitetuose ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

5.27. pagal priskirtą kompetenciją atlieka administracinių nusižengimų tyrimus ir surašo administracinių nusižengimų protokolus už Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse numatytus pažeidimus ir perduoda nagrinėti teisės aktų nustatyta tvarka;

5.28. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

5.29. nagrinėja skundus ir prašymus, konsultuoja bei informuoja fizinius ir juridinius asmenis teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir procedūrų, patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų, statybos, architektūros, urbanistikos klausimais, siūlo sprendimus, siekiant užtikrinti piliečių teisę gauti išsamią informaciją;

5.30. teikia informaciją Savivaldybės interneto puslapiui pagal savo kompetenciją;

5.31. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Skyriaus vedėjo ar Administracijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Administracijos veiklos tikslai.