

PATVIRTINTA  
Plungės rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2026 m. balandžio 24 d.  
įsakymu Nr. DE-275

## **ARCHITEKTŪROS IR TERITORIJŲ PLANAVIMO SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Architektūros ir teritorijų planavimo skyriaus specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą, suteikiantį bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą, suteikiantį profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 3.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
  - 3.3. būti susipažinusiame su vietos savivaldą reglamentuojančiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, Administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis;
  - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 3.5. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 3.6. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, Internet Explorer.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
  - 4.1. prisideda derinant mažosios architektūros formų, dekoratyvinio apšvietimo miesto erdvėse, monumentaliosios ir dekoratyvinės dailės kūrinių, skverų ir želdinių projektus, derina išorės reklamos projektus;
  - 4.2. padeda skyriaus darbuotojams vykdyti pirkimų, susijusių su architektūriniais projektais, procedūras, rengia sutarčių, papildomų susitarimų prie sutarčių projektus, pagal kompetenciją kuruoja pirkimo sutarties vykdymą;
  - 4.3. prisideda rengiant teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prirėikus koordinuoti teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą;
  - 4.4. vykdo kitus skyriaus vedėjo pavedimus.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)