

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2017 m. gegužės 12 d. įsakymo Nr. DV-374
3 priedas
(keista 2022 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. DV-71)

**VIETINIO ŪKIO IR PLĖTROS SKYRIAUS
TERITORIJŲ PLANAVIMO (KRAŠTOVAIZDŽIO) SPECIALISTO (2164 06)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) teritorijų planavimo (kraštovaizdžio) specialistas (2164 06) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį meno studijų srities architektūros krypties išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais teritorijų planavimą, kraštotvarką, vaizdinę informaciją, kultūros vertybių apsaugą; Aplinkos ministerijos patvirtintomis Medžių ir krūmų, vandens telkinių, esančių želdynuose, vejų ir gėlynų priežiūros taisyklėmis;
 - 3.3. išmanyti Dokumentų rengimo taisyklės, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu (MS Word, Excel, Outlook, Internet Explorer, AutoCad).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. projektuoja Savivaldybės teritorijoje esančių parkų, gėlynų, skverų, pastatų ir kitų objektų apželdinimą ir teritorijos sutvarkymą, kuria individualų landšafto projektą, organizuoja įvairių smulkiosios architektūros objektų gamybą ir pritaikymą; organizuoja valstybinėje ir savivaldybei priskirtoje žemėje esančių želdynų ir želdinių apsaugą, pertvarkymą ir priežiūrą, želdynų kūrimą ir naujų želdinių veisimą, rengia kraštovaizdžio, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus;
 - 4.2. rengia įvairių teritorijų apželdinimo, mažosios architektūros elementų kūrimo darbų planus. Organizuoja kraštovaizdžio tvarkymo planų rengimą, užtikrina, kad želdynų sistema būtų pažymėta Savivaldybės teritorijos ar jos dalių bendruosiuose planuose; supažindina visuomenę su Želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir želdinių veisimo programa, želdynų ir želdinių būklę keičiančiais projektais;
 - 4.3. įgyvendina kraštovaizdžio tvarkymo, želdynų tvarkymo ir kūrimo projektus. Apskaičiuoja projektų įgyvendinimo išlaidas. Vadovaudamasis Aplinkos ministerijos nustatytais sodmenų kokybės reikalavimais ir atsižvelgdamas į rekomenduojamą asortimentą, planuoja sodmenų einamąjį ir perspektyvinį poreikį, reikalingą želdynų ir želdinių tvarkymo, želdynų kūrimo ir želdinių veisimo darbams atlikti;

4.4. planuoja ir rengia sąmatas reikalingam sėklų, trąšų, daigų kiekiui ir rūšims nustatyti; žemės pagerinimo priemonių, įrangos ir mašinų pirkimui ar nuomai; reikiamų patalpų, atviros ar uždarnos vietos, įrangos ir pan. įrengimui ar pirkimui bei jų eksploatacijai ir priežiūrai; nustato lėšų, reikalingų želdynų ir želdinių apsaugai, tvarkymui, želdynų kūrimui ir naujų želdinių veisimui, skyrimo tvarką;

4.5. organizuoja inžinerinį teritorijos paruošimą apželdinimui: vadovauja įrengiant vejas, gėlynus, takus, dekoratyvinius baseinėlius, alpinariumus ir kitus mažosios architektūros objektus;

4.6. apželdinamiems plotams parenka dekoratyvinius medžius ir krūmus, gėles, įvairius augalus; organizuoja gėlių ir dekoratyvinių augalų auginimą ir dauginimą;

4.7. konsultuoja želdynų projektavimu bei kraštovaizdžio tvarkymu besirūpinančias įstaigas aplinkos tvarkymo ir apželdinimo klausimais; teikia fiziniams ir juridiniams asmenims informaciją medžių ir krūmų sodinimo, kirtimo, genėjimo, perkėlimo klausimais;

4.8. konsultuoja bei informuoja fizinius ir juridinius asmenis dėl tikslinės žemės naudojimo paskirties keitimo galimybių ir tvarkos, teritorijų planavimo sąlygų ir procedūrų, apie patvirtintus teritorijų planavimo, kraštovaizdžio formavimo dokumentus; teikia pasiūlymus dėl želdinių, maudyklų, parkų ir skverų tvarkymo;

4.9. parenka ekologiškas augalų apsaugos nuo ligų ir kenkėjų priemones; su želdynų ir želdinių savininkais ir valdytojais gali sudaryti sutartis dėl želdynų lankymo sąlygų, želdinių apsaugos ir priežiūros, kovos su augalų ligomis ir kenkėjais;

4.10. organizuoja konkursus gražiausiai tvarkomoms teritorijoms nustatyti;

4.11. renka, kaupia, sistemina informaciją teritorijų planavimo, kraštovaizdžio priežiūros planams rengti; rengia teritorijų želdinimo planavimo užduotis Savivaldybės rengiamiems detaliesiems ir specialiesiems planams; išsiaiškina problemas ir pateikia optimalius sprendimus bei parengia reikiamus projektus, eskizus ir planus;

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

4.13. dalyvauja rengiant rajono teritorijos raidos analizę, prognozes, programas, strateginius planus ir projektus;

4.14. organizuoja želdynų ir želdinių apsaugos ir priežiūros komisijas, veikiančios prie Savivaldybės visuomeniniais pagrindais, veiklą. Dalyvauja komisijose, rengiančiose teritorijų planavimo schemas, projektus, miesto bendrąjį planą, detaliuosius planus, želdinimo projektus, dalyvauja jų įgyvendinime;

4.15. teikia rekomendacinio pobūdžio pasiūlymus kapinių tvarkymo klausimais, pagal seniūnų prašymus rengia jų sutvarkymo schemas;

4.16. derina reklamos, mažųjų architektūros formų, apželdinimo projektus ir teikia išvadas dėl jų statybos;

4.17. dalyvauja komisijoje išduodant leidimus saugotinių medžių ir krūmų kirtimui ar kitokiam pašalinimui, genėjimui, persodinimui ar kitiems želdynų ir želdinių tvarkymo darbams;

4.18. nekliudomai apžiūri saugomų teritorijų objektus (taip pat ir valstybinius parkus), lankosi statybvietėse, gauna iš statytojų, savininkų bei naudotojų duomenis bei kitus dokumentus priskirtoms funkcijoms atlikti;

4.19. organizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių želdynų ir želdinių inventorizavimą ir apskaitą, vykdo jų būklės stebėseną, kuria ir tvarko jų duomenų bazines (skaitmenines ir geoinformacines); organizuoja atskirųjų želdynų žemės sklypų kadastrinius matavimus ir įrašymą į Nekilnojamojo turto kadastrą; užtikrina želdynų ir želdinių inventorizacijos, jų būklės stebėsenos bei kitų su želdynais ir želdiniais susijusių duomenų viešumą;

4.20. renka duomenis želdynų ir želdinių paskelbimui Savivaldybės saugomais gamtos ar kultūros paveldo objektais Saugomų teritorijų ir Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymų nustatyta tvarka;

4.21. rengia želdynų ir želdinių apsaugos taisykles; vykdo želdynų ir želdinių būklės, želdynų kūrimo, naujų želdinių veisimo vidaus kontrolę;

4.22. sprendžia medžių persodinimo, kirtimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo, gydymo klausimus; informuoja visuomenę, kai numatomi vykdyti želdynų tvarkymo, kūrimo, medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo, kitokio naikinimo darbai ar keičiama žemės sklypo, kuriame auga želdiniai, pagrindinė tikslinė žemės naudojimo paskirtis ar žemės sklypo naudojimo būdas;

4.23. teikia Administracijos direktoriui pasiūlymus dėl mažosios architektūros ir kraštovaizdžio formavimo principų ir įgyvendinimo Savivaldybės teritorijoje, žaliųjų ir rekreacijos plotų steigimo bei tvarkymo organizavimo;

4.24. Aplinkos ministerijos patvirtinta tvarka (suderinta su Statistikos departamentu prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės) teikia Statistikos departamentui prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės metinę statistinę ataskaitą apie Savivaldybės teritorijoje esamus, sutvarkytus, įkurtus naujus želdynus.

4.25. renka, apdoroja, sistemina duomenis apie biologinį turtą Pasvalio rajono savivaldybėje.

4.26. pagal savo kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, rengia atsakymus į juos, teikia konsultacijas.

4.27. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinės ar kitos paramos lėšomis finansuojamų projektų, susijusių su kraštovaizdžio formavimu, rengime, jų vykdyme, kontroliuoja jų įgyvendinimą.

4.28. teikia ir tvarko želdynų ir želdinių erdvinis duomenis Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinėje sistemoje.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:
Darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)