

PATVIRTINTA
Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2021 m. spalio 22 d. įsakymu Nr. DV-632

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

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vietinio ūkio ir plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) teritorijų planavimo specialistas (2164 06) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
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 su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme nustatytais atvejais teritorijų planavimo dokumentų rengimo, vadovavimo teritorijų planavimo dokumentų rengimui srityse;
 - 3.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, teritorijų planavimą, statinių projektavimą, statybą;
 - 3.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, 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. renka duomenis, sistemina, analizuoja informaciją dėl Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijos ar jos dalių bendrojo plano, detaliųjų planų, specialiojo planavimo dokumentų rengimo;
 - 4.2. rengia pirminius dokumentus planavimo sąlygoms bei planavimo darbų programoms;
 - 4.3. dalyvauja rengiant rajono (rajono miestų) teritorijos raidos analizę ir prognozes, programas ir projektus;
 - 4.4. dalyvauja Savivaldybės ir kitų subjektų rengiamų teritorijų planavimo dokumentų svarstyme su visuomene;
 - 4.5. konsultuoja ir informuoja fizinius ir juridinius asmenis apie teritorijų planavimo sąlygas ir procedūras, patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties bei būdo, jo pakeitimo galimybių ir tvarkos, statinio projekto specialiųjų architektūros reikalavimų, projektavimo, projektų derinimo eigos bei statybą leidžiančių dokumentų išdavimo;
 - 4.6. dirba su Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacine sistema „Infostatyba“ – tikrina statytojo pateiktą prašymą išduoti statybą leidžiantį

dokumentą ir visus prie prašymo pateiktus dokumentus, paskiria subjektus, kurie privalo pagal kompetenciją tikrinti projekto atitiktį nustatytiems reikalavimams, formuoja statybą leidžiantį dokumentą;

4.7. dalyvauja rengiant ilgalaikių ir trumpalaikių socialinių ūkinių, investicinių ir kitų programų projektus, įgyvendinant Skyriui priskirtas Savivaldybės tarybos patvirtintas programas Savivaldybės teritorijoje;

4.8. dalyvauja nagrinėjant iš statytojo (užsakovo) gautus prašymus išduoti specialiuosius architektūros reikalavimus, organizuoja dokumentų prisijungimo sąlygoms gauti (kai statytojas (užsakovas) yra Savivaldybės administracija) rengimą;

4.9. teikia Nacionalinės žemės tarnybos prie Žemės ūkio ministerijos Pasvalio skyriui žemės sklypų vertės priedo dėl inžinerinių statinių apskaičiavimą;

4.10. parengia ir išduoda pažymą apie galimybę naudoti pagal paskirtį naujai suformuotus nekilnojamojo turto kadastro objektus (patalpą (-as), statinį (-ius));

4.11. pagal savo kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės mero potvarkių, sutarčių, raštų ir kitų dokumentų projektus;

4.12. pagal kompetenciją nagrinėja prašymus, skundus ir rengia atsakymus, pažymą;

4.13. renka duomenis ir dokumentus, reikalingus pastatytų, rekonstruotų ar suremontuotų pastatų bei statinių teisei registracijai;

4.14. dalyvauja planuojant ir organizuojant rangos būdu vykdomų Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių pastatų ir statinių statybos, rekonstrukcijos ir remonto darbus;

4.15. pagal savo kompetenciją atlieka numatomo remontuoti objekto darbų kiekio surašymą, parenka statybos ir remonto metodus, medžiagų panaudojimo galimybes;

4.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

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)