

PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias užduotis:

1.1. vykdydamas LR AM SSVA pavestas funkcijas, konsultuoja planavimo sąlygų valstybės ir savivaldybės lygmenų teritorijų planavimo dokumentams rengimo, valstybės ir savivaldybės lygmenų teritorijų planavimo dokumentų sprendinių pagrįstumo bei vertinimo klausimais;

1.2. vertina valstybės ir savivaldybės lygmens teritorijų planavimo dokumentų sprendinių atitikimą Lietuvos Respublikos bendrojo plano sprendiniams; organizuoja Lietuvos Respublikos teritorijos planavimo stebėsenos informacinės sistemos (TPSIS) duomenų, reikalingų stebėsenai atlikti, analizę, teikia pasiūlymus dėl TPSIS ir susijusių teisės aktų tobulinimo;

1.3. stebi ir vertina šalies urbanistinės raidos tendencijas, analizuoja ir vertina šalies gyvenamųjų vietovių ir jų sistemų urbanistinės raidos ypatumus, identifikuoja tendencijas, prognozuoja pokyčius, teikia siūlymus teisės aktų ir norminių dokumentų tobulinimui bei koregavimui;

1.4. vykdydamas savo funkcijas, analizuoja ir vertina Lietuvos Respublikos teritorijos planavimo stebėsenos informacinės sistemos (toliau TPSIS) duomenis, savivaldybių lygmens teritorijų planavimo dokumentų stebėsenos duomenis, Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos (toliau TPDRIS), kitų teritorijų planavimui, statybos leidimų išdavimui, erdvinį duomenų kaupimui naudojamų informacinių sistemų duomenis, teikia siūlymus šių duomenų tarpusavio integruotumui, apimčiai, tikslumui, patikimumui didinti ir plėsti, pateikimui tobulinti;

1.5. analizuoja ir vertina šalies urbanistinės raidos tendencijas, padalinio vadovo pavedimu organizuoja ir atlieka šalies gyvenamųjų vietovių ir jų sistemų urbanistinės raidos ypatumų analizę ir vertinimą, tendencijų identifikavimą, pokyčių prognozavimą, teikia siūlymus teisės aktų ir norminių dokumentų tobulinimui bei koregavimui;

1.6. teikia metodinę pagalbą plėtros procesų dalyviams, konsultuoja valstybės ir savivaldybės institucijas dėl valstybės ir savivaldybės lygmens planų sprendinių turinio ir kokybės

1.7. kuria ir palaiko konstruktyvius dalykinius santykius su atsakingomis bei suinteresuotomis institucijomis, savo kompetencijos ribose atstovauja agentūros ir padalinio interesams;

1.8. rengia, tvarko dokumentus savo veiklos klausimais, teikia informaciją pagal savo kompetenciją kitų institucijų atstovams;

1.9. pagal kompetenciją rengia bei teikia atsakymų, įsakymų projektus padalinio ar SSVA vadovo pasirašymui bei tvirtinimui;

1.10. padalinio vadovo pavedimu rengia savo metines ataskaitas;

1.11. padalinio vadovui teikia pasiūlymus ir/ar išvadas dėl paslaugų teikimo, dėl padalinio darbo tobulinimo, dėl organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo;

1.12. dalyvauja komisijų darbe, bendradarbiauja rengiant projektus;

1.13. vykdo kitus padalinio vadovo pavedimus pagal urbanistikos padalinio kompetenciją.