


 Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektors
 J. Troška
 Rēzeknē, 2017. gada martā.

AMATA APRAKSTS

Iestādes nosaukums:	Rēzeknes novada pašvaldība
Struktūrvienība:	Zemes pārvaldības dienests
Amata nosaukums:	Zemes lietu speciālists
Kods:	3142 16
Pakļautība:	Tieši pakļauts Zemes pārvaldības dienesta vadītājam
Darba raksturs:	Darbs prasa koncentrēšanās spējas, labu atmiņu un komunikēšanās spējas, prasmi orientēties normatīvajos aktos, dokumentos, faktos, kartēs, kā arī spēju analizēt un vērtēt doto informāciju, strādāt ar Teritorijas plānojumu, ofisa datorprogrammām (MS Word, MS Excel), speciālajām programmām (ZZDats NINO, NOMA), Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem.

1. PIENĀKUMI

- 1.1. Sagatavot atzinumus, lēmumu projektus un grafiskos pielikumus:
 - 1.1.1. nekustamo īpašumu un zemes vienību sadalei, apvienošanai;
 - 1.1.2. zemes ierīcības projekta izstrādei un apstiprināšanai;
 - 1.1.3. nekustamā īpašuma lietošanas mērķa zemei noteikšanai, maiņai;
 - 1.1.4. zemes platību un robežu precizēšanai;
 - 1.1.5. nekustamo īpašumu nosaukumu un adresu piešķiršanai, maiņai;
 - 1.1.6. zemes iznomāšanai, nomas līgumu grozīšanai, izbeigšanai;
 - 1.1.7. medību platību izmantošanai;
 - 1.1.8. nekustamo īpašumu nodošanai atsavināšanai, nosacītās cenas noteikšanai.
- 1.2. Veikt darbības pašvaldības nekustamo īpašumu reģistrācijai Zemesgrāmatā:
 - 1.2.1. organizēt zemes kadastrālo uzmērīšanu (sagatavot dokumentus, pasūtīt uzmērīšanu, piedalīties kā pilnvarotai personai pie mērniecības darbiem);
 - 1.2.2. organizēt Pašvaldības ēku un telpu grupu kadastrālo uzmērīšanu (sagatavot dokumentus, pasūtīt uzmērīšanu, piedalīties uzmērīšanā).
- 1.3. Sagatavot dokumentus kas saistīti ar iesniegumiem par publiskas personas mantas atsavināšanas norises organizēšanu (iesniegumi, rīkojumi, vērtēšana u.c.).
- 1.4. Sagatavot zemes nomas līgumus un vienošanās un reģistrēt dokumentus un informāciju par tiem programmā NOMA, ierādīt iznomātos īpašumus dabā.
- 1.5. Sekot zemes nomas maksas aprēķinam izmantoto datu atbilstībai noslēgtajam zemes nomas līgumam un Nekustamā īpašuma Valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, nepieciešamības gadījumā veikt izmaiņas nomas maksas aprēķinam izmantotajā datorprogrammā.
- 1.6. Piedalīties VZD sniegtās informācijas par pašvaldības nekustamajiem īpašumiem grāmatvedības vajadzībām izvērtēšanā.
- 1.7. Sagatavot un sniegt informāciju (izziņas, atzinumi, atļaujas u.c.) fiziskām un juridiskām personām (uz iesniegumu pamata, elektroniski, pa telefonu, pieņemot darba vietā) dienesta un citiem pašvaldības speciālistiem, par jautājumiem kas saistīti ar nekustamajiem īpašumiem:
 - 1.7.1. no Teritorijas plānojuma - par aizsargjoslām, aizsargājamajiem objektiem u.c.;
 - 1.7.2. par koku ciršanu ārpus meža zemēm.
- 1.8. Piedalīties zemes robežu apsekošanā, saskaņošanā, noteikšanā, izvērtēt un parakstīt aktus un plānus.
- 1.9. Veikt pašvaldībai piederošās un piekrītošās zemes regulāru apsekošanu, un, nepieciešamības gadījumā, ierosināt pašvaldībai aktualizēt lietošanas mērķus, veidus, informāciju par apbūvi u.tml