



TVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės
Administracijos direktoriaus

2012 m. sausio 27 d.

įsakymu Nr. AT-172

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žemės ūkio skyrius (toliau tekste – Skyrius) yra Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Administracijos direktoriui.

2. Skyrius jo kompetencijai priskirtus klausimus sprendžia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Žemės ūkio ministerijos įsakymais, kitais teisės aktais, savivaldybės mero sprendimais (potvarkiais), Savivaldybės administracijos ir šiais nuostatais, vykdo Administracijos direktoriaus įsakymus ir pavedimus. Skyriaus nuostatus, valstybės tarnautojų, darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Administracijos direktorius.

3. Skyrius turi antspaūdą, kuriame įrašytas įstaigos ir struktūrinio padalinio pavadinimas. Vadovaudamasis teisės aktais Skyrius savarankiškai tvarko raštvedybą.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyrius vykdo šiuos uždavinius ir funkcijas:

4.1. įgyvendina savivaldybėje valstybės politiką žemės ūkio, melioracijos, kaimo plėtros srityse, teikia informaciją žemės ūkio subjektams paramai gauti;

4.2. organizuoja agrarinės aplinkosaugos priemonių įgyvendinimą, skatina ekologinį ūkininkavimą, tausojančią žemdirbystę;

4.3. nustato medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų žemės ūkiui padarytą žalą;

4.4. vykdo valstybei priklausančių melioracijos ir hidrotechnikos statinių apskaitą, eksplotavimą ir jų priežiūrą, organizuoja melioracijos darbų techninę priežiūrą, išduoda technines sąlygas infrastruktūros objektams melioruotoje žemėje ir kitose vietovėse projektuoti;

4.5. gyvūnų užkrečiamųjų ligų likvidavimo ir priežiūros programų įgyvendinimą,

4.6. organizuoja traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų registravimą ir techninę priežiūrą;

4.7. administruoja pieno gamybos kvotas, atlieka pieno ūkio vertinimą ir teikia išvadas Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos;

4.8. registruoja žemės ūkio valdas ir ūkininkų ūkius;

4.9. oraganizuoja pasėlių deklaravimą, paraiškų ir kitų dokumentų tiesioginėms išmokoms gauti surinkimą;

4.10. administruoja išmokas už galvijus, pienu, bites ir ėriavedes;

4.11. Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos teikia Pažymas apie žemės ūkio veiklos subjektų ilgalaikių ir trumpalaikių paskolų palūkanų kompensavimą;

4.12. rengia Žemės ūkio ministerijai atskaitomybės ataskaitas apie valstybės (perduotų savivaldybėms) žemės ūkio funkcijų vykdymą;

4.13. neviršydamas nustatytos kompetencijos Skyrius pasirašo atliktų darbų aktus ir pažymas, tvirtina melioracijos darbų sąmatas, derina sutartis bei rengia sutarčių su įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis bei ūkininkais projektus;

4.14. Skyrius bendradarbiauja su žemdirbių savivalda, kaimo bendruomenėmis, kitais Savivaldybės administracijos skyriais;

4.15. nustatyta tvarka nagrinėja gaunamus gyventojų ir organizacijų prašymus, skundus bei pasiūlymus;

4.16. vykdo valstybės, Savivaldybės tarybos sprendimus, potvarkius bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus; koordinuoja savivaldybės žemės ūkio įmonių ir ūkininkų rėmimo fondą, teikia konsultacijas;

4.17. administruoja Kaimo plėtros programų priemonių įgyvendinimą pagal pasirašytas bendradarbiavimo sutartis su Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centru ir Nacionaline mokėjimo agentūra prie Žemės ūkio ministerijos;

4.18. konsultuoja žemės ūkio subjektus apie Valstybės ir Europos Sąjungos teikiamą paramą ir apie melioracijos asociacijų steigimą.

4.19. vykdo kitas įstatymais deleguotas valstybės funkcijas.

III. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

5. Skyrius turi šias teises:

5.1. inicijuoti Savivaldybės institucijų teisės aktų ir kitų dokumentų, susijusių su Skyriaus veikla, projektų rengimą;

5.2. gauti iš kitų Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, seniūnijų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus bei dokumentus Skyriaus kompetencijos klausimais;

5.3. teikti pasiūlymus Administracijos direktoriui dėl Skyriaus darbo tobulinimo;

5.4. teikti informaciją žiniasklaidos atstovams apie Skyriuje vykdomą darbą;

5.5. teikti Administracijos direktoriui Skyriaus valstybės tarnautojų darbuotojų pareigybių aprašymų projektus ir pasiūlymus dėl darbuotojų priskyrimo lygiams ir kategorijoms, jų tarnybinio paskatinimo bei nuobaudų skyrimo jiems.

6. Skyrius turi šias pareigas:

6.1. Skyriaus specialistai atsako už pavestų funkcijų tinkamą vykdymą, numatytų šiuose veiklos nuostatuose ir jų pareigybių aprašymuose.

6.2. laiku ir kokybiškai atlikti Skyriui pavestas funkcijas;

6.3. pagal suteiktus įgaliojimus dalyvauti įvairių komisijų darbe;

6.4. kelti profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

6.5. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose, posėdžiuose ir kituose renginiuose Skyriaus funkcijų vykdymo klausimais;

6.6. dalyvauti ir derinti svarstant įvairių statinių melioruotose žemėse statybos ir rekonstravimo projektus, žemėtvarkos projektus bei schemas.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Skyriui vadovauja ir jo veiklą savarankiškai organizuoja Skyriaus vedėjas, kuris tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės Administracijos direktoriui.

8.1. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas;

8.2. Skyriaus vedėjas organizuoja skyriaus darbą, koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbuotojų veiklą; užtikrina tinkamą Skyriaus dokumentų tvarkymą, naudojimą, apskaitą ir saugojimą;

8.2.1. atsako už Skyriaus uždavinių, funkcijų, įgaliojimų, numatytų šiuose nuostatuose vykdymą, darbuotojų darbo drausmę ir pareigų vykdymą;

8.2.2. vykdo Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų Skyriaus kompetencijos klausimais įgyvendinimą;

8.3. vedėjo ir specialistų pavaldumą reglamentuoja Administracijos direktoriaus patvirtinti pareigybių aprašymai.

8.4. vykdo Administracijos direktoriaus įsakymus, pavedimus bei nurodymus, nustatyta tvarka atsiskaito Administracijos direktoriui už skyriaus veiklą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Skyriaus veiklos nuostatus, jų papildymus ar pakeitimus tvirtina Administracijos direktorius;
10. Su šiais veiklos nuostatais skyriaus vedėjas ir specialistai supažindinami pasirašytinai.
-