

## **ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybė – karjeros valstybės tarnautojas
2. Lygis – A
3. Kategorija – 11

### **II. TIKSLAS**

4. Žemės ūkio skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga valstybės politikai melioracijos srityje rajone įgyvendinti. Tikslingam ir taupiam lėšų, skirtų melioracijos statinių priežiūrai, remontui ir rekonstrukcijai, naudojimui, Europos Sąjungos programų ir fondų lėšų administravimui.

### **III. VEIKLOS SRITIS**

5. Specialioji veiklos sritis – melioracijos ir hidrotechnikos statinių Savivaldybės teritorijoje, priežiūra, remontas, rekonstrukcija, užtikrinant šių statinių funkcionalumą.

### **IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, viešųjų pirkimų ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą bei melioracijos sritį. Gerai išmanyti Europos Sąjungos struktūrinę fondų paramą, melioracijos techninius dokumentus bei mokėti taikyti juos tiesioginiame savo darbe.

7. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities aplinkos inžinerijos ar statybos inžinerijos krypties (geodezijos, vandens inžinerijos) išsilavinimą.

8. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, išmanyti dokumentų valdymo taisykles.

9. Turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

### **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

10. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

10.1. Vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, žemės ūkio ministro ir Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavedimais.

10.2. Rengia savivaldybės melioracijos ir hidrotechnikos statinių melioracijos darbų investicinius projektus, finansuojamus iš valstybės biudžeto ir ES struktūrinių fondų lėšų.

10.3. Organizuoja periodinį melioracijos statinių techninės būklės vertinimą, pastebėtų melioracijos statinių defektų ir deformacijų šalinimą, remonto ir rekonstravimo darbus.

10.4. Rengia ir kontroliuoja melioracijos darbų ir priemonių perspektyvinius bei einamųjų metų planus, investicijų projektus ir teikia jas nustatyta tvarką tvirtinti.

10.5. Atlieka melioracijos statinių nuolatines, sezonines ir neeilines apžiūras.

10.6. Vertina melioracijos įrenginių būklę, nustato gedimų pobūdį ir reikalingų atlikti darbų apimtį, sudaro priežiūros, remonto darbų sąmatas.

10.7. Kontroliuoja, kaip juridiniai ir fiziniai asmenys prižiūri ir saugo jiems nuosavybės teise, nuomos, panaudos ar kitais pagrindais valdomoje melioruotoje žemėje esančius valstybei nuosavybės teise priklausančius ir savivaldybei patikėjimo teise perduotus naudoti statinius.

10.8. Pagal savo kompetenciją pradeda administracinį nusižengimų teiseną, atlieka administracinį nusižengimų tyrimą ir surašo administracinį nusižengimų protokolus.

10.9. Rengia netinkamų naudoti melioracijos ir hidrotechnikos statinių nurašymo dokumentus.

10.10. Vykdo arba organizuoja melioracijos statinių statybos, rekonstravimo, remonto, priežiūros darbų techninę priežiūrą, priima atliktus darbus, dalyvauja melioracijos statinių priėmimo naudoti komisijos darbe, organizuoja techninės – sąmatinės dokumentacijos saugojimą ir archyvinės medžiagos tvarkymą.

10.11. Rengia medžiagą viešiesiems pirkimams ir dalyvauja vykdomuose melioracijos darbų ir paslaugų pirkimo konkursuose.

10.12. Saugo ir tvarko melioracijos statinių apskaitą ir įvykdytų melioracijos projektų archyvinę medžiagą.

10.13. Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių bei administracijos direktoriaus įsakymų projektus.

10.14. Pagal kompetenciją nagrinėja gaunamus fizinių ir juridinių asmenų skundus (prašymus) bei pasiūlymus, susijusius su melioracijos darbų organizavimu, statinių statyba, rekonstravimu, remontu, naudojimu bei priežiūra.

10.15. Užtikrina duomenų apsaugą bei tarnybinės informacijos konfidencialumą.

10.16. Vykdydamas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, atlieka kitus, šiame pareigybių aprašyme nenumatytus, bet su skyriaus veikla susijusius darbus ir skyriaus vedėjo pavedimus.

## **VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

11. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Žemės ūkio skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

