

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2018 m. balandžio 19 d.  
įsakymu Nr. A<sub>2</sub>-291

## **ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Raseinių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto pareigybė yra II įstaigų grupės.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – vykdyti valstybės deleguotas funkcijas žemės ūkio srityje - Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktams, reglamentuojantiems paramos, teikiamos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai administravimą melioracijos srityje, valstybei priklausančių įrenginių apsaugai, veikimui užtikrinti, organizuoti šių įrenginių priežiūros, remonto ir rekonstrukcijos darbus, atlikti įrenginių apskaitą bei viešąjį administravimą šioje srityje rajono Savivaldybėje; teikti žemės naudotojams konsultacijas ir patarimus melioracijos įrenginių priežiūros klausimais; vykdyti perspektyvinį melioracijos įrenginių rekonstravimo, remonto ir priežiūros darbų planavimą; užtikrinti melioracijos darbų ir melioracijos įrenginių naudojimo koordinavimą rajono Savivaldybės teritorijoje.

4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais melioracijos įrenginių naudojimo, priežiūros ir apsaugos, planavimo klausimus, vietos savivaldą, viešuosius pirkimus, viešąjį administravimą, Europos Sąjungos struktūrinių fondų bei valstybės paramos lėšų, skiriamų žemės ūkiui ir kaimo plėtrai, administravimą, teisės aktų rengimą, dokumentų rengimo ir apskaitos taisykles;

5.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas, identifikuoti problemas, teikti jų sprendimo būdus;

5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu bei ArcGis programine įranga;

5.5. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį, įgyvendinant valstybės bei Europos Sąjungos finansuojamus projektus vandentvarkos srityje;

5.6. turėti B kategorijos transporto priemonės vairuotojo pažymėjimą;

5.7. būti iniciatyviam, pareigingam, darbščiam, sąžiningam, komunikabiliam.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia melioracijos darbų ir priemonių perspektyvinius bei einamųjų metų planus, investicijų projektus ir teikia rajono Savivaldybės tarybai tvirtinti;

6.2. organizuoja melioracijos darbų ir statinių projektų techninės - sąmatinės dokumentacijos ekspertizę, o gavus išvadas priima atliktus projektavimo darbus ir teikia tvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;

6.3. sudaro melioracijos darbų, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbų vykdymo tikslinius sąrašus;

6.4. viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ruošia medžiagą ir dalyvauja konkurso procedūrose melioracijos darbų, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbų vykdytojams atrinkti; rengia sutarčių projektus su vykdytojais melioracijos darbams statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbams atlikti; rengia užduotis statinių renovacijai ir statybai, naudojant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšas;

6.5. kiekvieną mėnesį kontroliuoja įvykdytų darbų apimtį bei kokybę ir priima atliktus darbus pagal nustatytos formos aktus; organizuoja melioracijos darbų ir statinių techninę ir projekto vykdymo priežiūrą, užbaigtų objektų priėmimą;

6.6. atlieka melioracijos statinių apskaitą, sudaro melioracijos statinių kadastrą, stebi melioruotos žemės būklės pasikeitimus, teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui ir rajono Savivaldybės administracijai dėl melioracijos statinių rekonstravimo, remonto arba nurašymo;

6.7. saugo ir tvarko melioracijos statinių apskaitą ir įvykdytų melioracijos projektų archyvinę medžiagą;

6.8. nustato technines sąlygas, projektuojant melioruotose žemėse kelius, geležinkelius, požemines komunikacijas, dujotiekus, elektros tiekimo, ryšių linijas, tiltus, vandens pralaidas ir kitus įrenginius, o taip pat kitus statinius; derina kitų žinybų projektinę dokumentaciją, kontroliuoja jų vykdomus darbus, turinčius įtakos vandens režimui melioruotoje ir nemelioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;

6.9. išduoda melioruotos žemės savininkams ir kitiems naudotojams statinių techninius dokumentus, žemėlapius ir privalomas sąlygas; konsultuoja statinių priežiūros klausimais, padeda kurti melioracijos statinių naudotojų asociacijas statiniams eksploatuoti; kontroliuoja kitų žinybų vykdomus darbus, susijusius su statiniais;

6.10. pagal kompetenciją kontroliuoja, kaip laikomasi Specialiųjų žemės ir miško naudojimo sąlygų ir Paviršinių vandens telkinių apsaugos zonų ir pakrančių apsaugos juostų nustatymo taisyklių; 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 rajono Savivaldybei patikėjimo teise perduotus naudoti statinius; tikrina išduotų statinių naudojimo sąlygų vykdymą, teikia technines konsultacijas, atstovauja rajono Savivaldybei teisme išieškant padarytą žalą valstybei nuosavybės teise priklausančiams statiniams;

6.11. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis nusausintos žemės būklės, statinių remonto, priežiūros ir rekonstravimo klausimais; rūpinasi statinių apsauga, apie daromus pažeidimus informuoja statinių valstybinę priežiūrą vykdančias valstybės institucijas; sistemina informaciją apie statinių būklę rajono Savivaldybės teritorijoje ir teikia rajono Savivaldybės tarybai siūlymus dėl jų, kaip valstybinio turto, naudojimo; rengia ir teikia ataskaitas, susijusias su melioracija, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai;

6.12. organizuoja valstybei nuosavybės teise priklausančių tvenkinių hidrotechninių statinių priežiūros darbus;

6.13. pagal kompetenciją tvarko valstybinės finansinės paramos teikimą melioracijos statinių statybai, rekonstravimui, remontui, priežiūrai ir rūgščių dirvožemių kalkinimui;

6.14. atlieka melioracijos statinių ir melioruotos žemės būklės patikrinimus po pavasario ir rudens potvynių, įvertina statinių techninę būklę, numato neatidėliotinas priemones statinių geram funkcionavimui užtikrinti;

6.15. savo veiklos klausimais rengia rajono Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių bei administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

6.16. bendradarbiauja su VĮ Valstybės žemės fondo valstybės tarnautojais, įgaliotais atlikti valstybinę statinių priežiūrą, žemdirbių savivaldos padaliniais ir kaimo bendruomenėmis melioracijos srityje;

6.17. savo veiklos klausimais nagrinėja gaunamus fizinių ir juridinių asmenų skundus (prašymus) bei pasiūlymus, susijusius su melioracijos darbų organizavimu, statinių statyba, rekonstravimu, remontu, naudojimu bei priežiūra;

6.18. pagal archyvų reikalavimus tvarko vedamas bylas bei perduoda jas archyvą tvarkančiam specialistui;

6.19. dalyvauja komisijų, darbo grupių darbe savo veiklos klausimais;

6.20. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio teisėtus administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo nurodymus bei pavedimus.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.2. už netinkamą pareigų vykdymą įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)