|  |
| --- |
| PATVIRTINTAElektrėnų savivaldybėsadministracijos direktoriaus2019 m. spalio 14 d.įsakymu Nr. 03V-863 |

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Žemės ūkio ir melioracijos skyriaus specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – specialistai. Specialistas tiesiogiai pavaldus Žemės ūkio ir melioracijos skyriaus vedėjui.

2. Pareigybės lygis – B.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą melioracijos srityje;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais melioraciją ir žemės ūkį, išmanyti Lietuvos Respublikos melioracijos įstatymą, ES paramos administravimą ir gebėti juos taikyti praktikoje;

3.3. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu, naudotis internetu, elektroniniu paštu, gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis, duomenų bazėmis;

3.4. išmanyti Dokumentų rengimo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. derina melioracijos žemės planus dėl apsodinimo mišku ir kūdrų kasimo melioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;

4.2. derina kitų žinybų projektinę dokumentaciją, kontroliuoti jų vykdomus darbus, turinčius įtakos vandens režimui melioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;

4.3. organizuoja melioracijos darbų ir statinių projektų techninės-sąmatinės dokumentacijos ekspertizę, o gavęs išvadas, priima atliktus projektavimo darbus ir teikia tvirtinti administracijos direktoriui;

4.4. organizuoja melioracijos objektų statybos ir rekonstrukcijos darbų techninę priežiūrą, kontroliuoja darbų kokybę ir darbų vykdymo technologijos reikalavimų laikymąsi;

4.5. išduoda melioruotos žemės savininkams ar kitiems naudotojams statinių techninius dokumentus, žemėlapius ir eksploatacijos taisykles, privalomas sąlygas;

4.6. nustato ir išduoda specialiais reikalavimais nustatomas sąlygas projektuoti savivaldybės teritorijoje kelius, geležinkelius, požemines komunikacijas, dujotiekius, tiltus, vandens pralaidas ir kitus statinius melioracijos statinių vietose;

4.7. rengia ir teikia ataskaitas, susijusias su melioracija, Nacionalinei mokėjimo agentūrai prie Žemės ūkio ministerijos ir Žemės ūkio ministerijai;

4.8. tvarko melioracijos objektų techninę dokumentaciją, melioracijos projektų ir kitą su melioracija susijusią archyvinę medžiagą;

4.9. dalyvauja svarstant gyvenviečių, kelių tiesimo bei rekonstravimo, žemėtvarkos ir kitokių žemės ūkio paskirties žemėje statybų objektų projektus ir schemas. Derina žemės ūkio paskirties žemės projektus, detaliuosius planus;

4.10. pagal kompetenciją nagrinėja gautus fizinių ir juridinių asmenų skundus (prašymus) bei pasiūlymus, susijusius su melioracijos darbų organizavimu, statinių statyba, rekonstravimu, remontu, naudojimu bei priežiūra;

4.11. perduoda VĮ Valstybės žemės fondui pagal patvirtintą formą žinias apie valstybės biudžeto ir Europos Sąjungos lėšomis savivaldybės teritorijoje per praėjusį mėnesį atliktus melioracijos darbus (skaičiuojama nuo metų pradžios) iki kiekvieno mėnesio 5 d.;

4.12. kaupia, analizuoja ir teikia žemdirbiams reikalingą informaciją melioracijos klausimais;

4.13. rengia netinkamų naudoti melioracijos ir hidrotechnikos statinių nurašymo dokumentus;

4.14. dalyvauja rengiant investicijų projektus, įvairias programas melioracijos srityje;

4.15. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo pavedimus pagal kompetenciją tam, kad būtų įgyvendinti savivaldybės strateginiai planai ir Skyriaus uždaviniai.

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)