|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus |
|  | 2024 m. sausio 15 d.  |
|  |  įsakymu Nr. 03P-22 |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **ŽEMĖS ŪKIO IR MELIORACIJOS SKYRIAUS** |
| **SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS PADALINYJE, VEDĖJAS** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Administracinių paslaugų teikimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Žemės ūkis r melioracija. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 6. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 7. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 8. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. |
| 10. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. |
| 11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. |
| 12. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. |
| 13. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 14. Skatina ir teikia metodinę pagalbą ūkininkams, žemės ūkio įmonėms, augalininkystės, gyvulininkystės, veislininkystės, sėklininkystės, kooperacijos, nenašių žemių pertvarkymo, verslo, naujos technikos ir technologijų, ūkininkų įsikūrimo, žemės ūkio produkcijos perdirbimo ir realizacijos klausimais. |
| 15. Teikia metodinę pagalbą ūkininkams ir žemės ūkio įmonėms žemės ūkio produkcijos kvotų administravimo, žemės ūkio valdų ir ūkininkų ūkių registravimo klausimais, organizuoja ūkininkų ūkių, žemės ūkio ir kaimo valdų registravimą. |
| 16. Administruoja žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo bei kaimo plėtros priemonių įgyvendinimo darbus. |
| 17. Organizuoja stichinių meteorologinių reiškinių, gyvūnų užkrečiamų ligų likvidavimo ir priežiūros programų įgyvendinimą, medžiojamų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų žemės ūkiui padarytos žalos ir nuostolių nustatymo komisijos darbą. |
| 18. Koordinuoja traktorių, traktorių priekabų, kelių tiesimo ir kitų savaeigių važiuoklių registraciją bei jų valstybinę techninę priežiūrą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų kryptis – žemės ūkis (arba); |
| 20.3. studijų kryptis – agronomija (arba); |
| 20.4. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.6. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis ; |
| 20.7. darbo patirties trukmė – 5 metai.  |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 21.2. organizuotumas – 4; |
| 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; |
| 21.4. analizė ir pagrindimas – 5; |
| 21.5. komunikacija – 5. |

 |
| 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. strateginis požiūris – 4; |
| 22.2. veiklos valdymas – 4; |
| 22.3. lyderystė – 4. |

 |
| 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. informacijos valdymas – 5. |

 |
| 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. veiklos planavimas – 5. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |