

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2019 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. A-5

NAUJAMIESČIO SENIŪNIJOS SENIŪNO PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Naujamiesčio seniūnijos seniūno pavaduotojas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Naujamiesčio seniūnijos seniūno pavaduotojo pareigybė reikalinga organizuoti ir vykdyti valstybės deleguotas funkcijas žemės ūkio srityje, atlikti kitas su žemės ūkio sritimi susijusias funkcijas, administruoti seniūnijos socialinių būstų fondą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje, t. y. užtikrina seniūnijai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą žemės ūkio ir socialinio būsto panaudojimo srityje.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, vietos savivaldą, žemės ūkio veiklą, valstybės paramą žemės ūkiui bei socialinio būsto administravimą;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, vairuotojo pažymėjimą;

4.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, operatyviai spręsti iškilusias problemas;

4.5. mokėti kaupti, apibendrinti duomenis, analizuoti informaciją bei daryti išvadas.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1 organizuoja ir vykdo darbus, susijusius su parama už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius;

5.2. teikia informaciją žemės ūkio veiklos subjektams apie Kaimo rėmimo programą žemės ūkio srityje, Kaimo plėtros programos patvirtintas priemonės bei Europos Sąjungos fondų teikiamą paramą;

5.3. vykdo funkcijas, susijusias su žemės ūkio ir kaimo verslo valdų ir ūkininkų ūkių registrais;

5.4. išduoda žemės ūkio ir kaimo valdų identifikavimo pranešimus, ekonominio dydžio apskaičiavimo sąrašus (EDV ir VED sąrašai), išrašus turgavietėms;

5.5. konsultuoja žemės ūkio veiklos subjektus valdos ekonominio dydžio už žemės ūkio produkciją apskaičiavimo tvarkos klausimais;

5.6. registruoja ir tikslina seniūnijos gyventojų laikomų ūkinių gyvūnų duomenis Ūkinių gyvūnų registro informacinėje sistemoje;

5.7. teikia nustatyta tvarka statistines ataskaitas GS-5 ir GS-8;

5.8. dalyvauja medžiojamųjų gyvūnų padarytai žalai apskaičiuoti bei įvertinant padarytus nuostolius žemės ūkio augalams komisijų darbe;

5.9. priima iš seniūnijos gyventojų tiesioginių pardavimų pieno gamybos ir realizavimo metines deklaracijas, veda jų registrą;

5.10. teikia konsultacijas seniūnijos gyventojams apie išmokas už parduotus ir laikomus gyvulius bei deklaruotas žemės ūkio naudmenas;

5.11. teikia Žemės ūkio skyriui informaciją apie melioracijos statinių būklę;

5.12. padeda organizuoti žemdirbių švietimu, tęstiniu mokymu, konsultavimu užsiimančių bei kitų su žemės ūkiu susijusių institucijų susitikimus;

5.13. padeda įgyvendinti priemones, numatytas savivaldybės strateginiame veiklos plane žemės ūkio ir kaimo veiklos srityje;

5.14. dalyvauja rengiant seniūnijos laikinų darbų programą bei, esant būtinumui, dalyvauja organizuojant laikinų darbų ir gyventojų telkimą visuomenei naudingiems darbams atlikti;

5.15. kaupia, sistemina, apibendrina informaciją ir teikia statistinius duomenis įvairioms organizacijoms seniūnijos žemės ūkio srities klausimais, rengia ataskaitas, pažymas ir, esant reikalui, perduoda seniūnijos vyr. raštvedžiui įforminti pagal dokumentų rengimo taisykles;

5.16. propaguoja ir aktyvina seniūnijos gyventojų dalyvavimą įvairiuose savivaldybės renginiuose, konkursuose;

5.17. administruoja savivaldybės ir socialinių būstų, esančių seniūnijos teritorijoje, panaudojimą;

5.17.1. vykdo savivaldybės turto savininko funkcijas, susijusias su asmenų gyvenamosios vietos savivaldybei nuosavybės teise priklausančiose patalpose (savivaldybės ir socialiniuose būstuose) deklaravimu, deklaravimo duomenų taisymu, keitimu ir panaikinimu;

5.17.2. kontroliuoja savivaldybės ir socialinių būstų būklę, jų apgyvendinimą, kaupia informaciją apie laisvus ar netinkamus gyventi savivaldybės ir socialinius būstus ir teikia ją Savivaldybės administracijos direktoriui;

5.17.3. rengia savivaldybės ir socialinių būstų nuomos sutarčių projektus ir susitarimus prie sutarčių;

5.18. nagrinėja gyventojų pasiūlymus, skundus pagal savo kompetenciją;

5.19. vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas;

5.20. renka dokumentus ir parengia pažymas apie subjekto stažą žemės ūkio srityje;

5.21. pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus suteiktus įgaliojimus surašo administracinių teisės nusižengimų protokolus;

5.22. dalyvauja įvairių komisijų, susijusių su seniūnijos veikla, darbe, vykdo kitus seniūno pavedimus;

5.23. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą;

5.24. atlieka seniūno funkcijas, jam nesant darbe.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Naujamiesčio seniūnijos seniūnui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
