

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Žemės ūkio skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Žemės ūkio skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga organizuoti skyriaus darbą, įgyvendinant savivaldybėje valstybės politiką žemės ūkio produkcijos gamybos, jos perdirbimo, supirkimo ir realizacijos srityse. Užtikrinti skirtų lėšų tikslinį panaudojimą, vykdamas valstybės deleguotas funkcijas žemės ūkio ir kaimo plėtros bei melioracijos srityse.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – užtikrina teisės aktuose nustatytą uždavinių įgyvendinimą žemės ūkio ir melioracijos srityje.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

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

4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, vietos savivaldą, žemės ūkio veiklą, kaimo plėtrą, melioracijos sritį, valstybės bei Europos Sąjungos paramą žemės ūkiui, jos administravimo procedūras bei žemės ūkio skyriaus darbo specifiką;

4.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities agronomijos ar zootechnikos krypties, socialinių mokslų studijų srities ekonomikos krypties išsilavinimą, ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį;

4.3. savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir skyriaus veiklą;

4.4. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;

4.5. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija; pretendentas, laimėjęs konkursą laisvoms valstybės tarnautojo pareigoms eiti, įstatymų nustatyta tvarka turės įsigyti patikimumo pažymėjimą arba leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. atlieka valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti lėšų poreikio skaičiavimą ir kontroliuoja skirtų lėšų naudojimą;

5.2. organizuoja skyriaus nuostatuose nurodytų funkcijų vykdymą, vadovauja skyriaus darbui ir kontroliuoja užduočių vykdymą;

5.3. teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina kaimo rėmimo ir plėtros programas, finansuojamas iš Europos Sąjungos ir valstybės biudžeto, rengia kaimo plėtros programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, projektus;

5.4. organizuoja agrarinės aplinkosaugos priemonių įgyvendinimą, skatina ekologinį ūkininkavimą;

5.5. koordinuoja žemės ūkio veiklos subjektų tęstinį mokymą pagal patvirtintas žemdirbių mokymo programas, organizuoja mokymus, seminarus bei lauko dienas;

5.6. konsultuoja žemės ūkio subjektus apie galimybę gauti paramą iš valstybės ir kaimo plėtros programų;

5.7. organizuoja sutarčių projektų rengimą su įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis ir kitais asmenimis skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

5.8. organizuoja skyriaus archyvinės dokumentacijos tvarkymą;

5.9. organizuoja ir kontroliuoja prašymų, skundų ir pasiūlymų nagrinėjimą skyriaus kompetencijos klausimais;

5.10. teisės aktų nustatyta tvarka renka informaciją ir ją laiku pateikia kitoms institucijoms bei visuomenės informavimo priemonėms aktualiais žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimais;

5.11. sprendžia skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, darbo sąlygų gerinimo klausimus;

5.12. rengia pagal skyriui priskirtą kompetenciją Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir raštų projektus;

5.13. dalyvauja savivaldybės strateginio planavimo procese, organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės strateginiame plėtros plane ir strateginiame veiklos plane numatytų priemonių žemės ūkio ir kaimo plėtros bei melioracijos srityse įgyvendinimą;

5.14. atstovauja skyriui savivaldybės administracijos struktūriniuose padaliniuose, kitose institucijose ir įstaigose bei užtikrina bendradarbiavimą ir savalaikį atsiskaitymą su kitais savivaldybės administracijos skyriais;

5.15. dalyvauja organizuojant šalies ir savivaldybės žemdirbių šventes;

5.16. organizuoja ir veda žemdirbių susirinkimus;

5.17. tarpininkauja tarp žemės ūkio veiklos subjektų ir institucijų, administruojant išmokas;

5.18. koordinuoja seniūnų pavaduotojų funkcijų, susijusių su žemės ūkio veikla, atlikimą;

5.19. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl skyriaus darbo tobulinimo;

5.20. organizuoja medžiojamųjų gyvūnų padarytai žalai apskaičiuoti komisijos darbą;

5.21. dalyvauja Panevėžio rajono savivaldybės kaimo rėmimo fondo bei kitų komisijų darbe;

5.22. užtikrina skyriaus veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą pagal skyriui priskirtas kompetencijas;

5.23. atlieka viešųjų pirkimų iniciatoriaus funkcijas;

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

5.25. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio teisės aktų nustatytas funkcijas bei Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus ir užduotis, atitinkančias skyriaus tikslus ir funkcijas.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Savivaldybės administracijos direktoriui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)