

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS SPECIALISTO MELIORACIJAI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žemės ūkio skyriaus specialistas melioracijai yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius melioracijos statinių eksploatavimo tvarką bei jų techninių dokumentų ir kitos informacijos pateikimo melioruotos žemės savininkams ir kitiems naudotojams taisykles;
 - 3.2. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų (mechaniko ar hidrotechniko kvalifikaciją);
 - 3.3. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.5. mokėti dirbti kompiuteriu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja ir kontroliuoja skenuotos melioracijos projektinės planinės medžiagos susiejimą su LKS-94 koordinacinių sistema, sukuriant kadastro vietovių žemėlapius;
 - 4.2. dalyvauja kasmetinėje melioruotos žemės ir melioracijos statinių būklės apžiūroje, nustato melioracijos pralaidų, vandens kėlimo siurblių priežiūros, remonto ir rekonstrukcijos darbų apimtį, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 4.3. rengia ir išduoda melioruotos žemės savininkams ar kitiems naudotojams melioracijos statinių techninius dokumentus, žemėlapius bei eksploatacijos taisykles;
 - 4.4. dalyvauja Prašymų dėl valstybės finansinės paramos, teikiamos melioruotos žemės savininkams melioracijos statinių statybos, rekonstravimo, remonto ir priežiūros darbams atlikti komisijos darbe;
 - 4.5. nagrinėja prašymus melioracijos klausimais išvykstant į vietą, informuoja pareiškėjus apie priimtus sprendimus;
 - 4.6. nagrinėja žemės savininkų prašymus dėl žemės ūkio paskirties žemių apsodinimo mišku ir nustatyta tvarka teikia siūlymus;
 - 4.7. kontroliuoja kasinėjimo darbams išduotų techninių sąlygų laikymąsi, rengia pažymas;
 - 4.8. vykdo melioracijos įrenginių būklės kontrolę;
 - 4.9. tvarko melioruotų žemių, melioracijos įrenginių apskaitą ir teikia informaciją Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai, vykdo melioracijos statinių nurašymą;
 - 4.10. rengia sutarčių su rangovinėmis organizacijomis projektus;

- 4.11. dalyvauja rangovų atliktų darbų priėmimo komisijos ir kitų komisijų, kurių narys yra, darbe;
- 4.12. organizuoja ir vykdo savivaldybės strateginiame plane numatytų priemonių pagal kuruojamą sritį įgyvendinimą;
- 4.13. elektroninės dokumentų valdymo sistemos registre registruoja prašymus melioracijos statinių techniniams dokumentams gauti;
- 4.14. tvarko ir saugo įvykdytų melioracijos objektų techninę dokumentaciją;
- 4.15. pildo melioracijos duomenų kompiuterinę bazę, taikant geografinę informacinę sistemą (MeLGIS);
- 4.16. konsultuoja melioruotos žemės savininkus ir kitus naudotojus melioracijos statinių priežiūros klausimais;
- 4.17. vykdo kitus teisėtus Žemės ūkio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su pareigybės aprašyme nurodytomis funkcijomis tam, kad būtų įgyvendinti skyriaus veiklos tikslai.
- 4.18. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito Žemės ūkio skyriaus vedėjui;
- 4.19. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
