

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. A-319

**PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO MELIORACIJAI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos Žemės ūkio skyriaus (toliau – Skyriaus) vyriausiojo specialisto melioracijai pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė, priskiriama specialistų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija inžinerijos mokslų studijų krypties grupės statybos inžinerijos arba aplinkos inžinerijos krypties išsilavinimą;

3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais melioraciją, statybą, žemės naudojimą bei viešąjį administravimą;

3.3. išmanyti teisės aktų nustatytus dokumentų rengimo ir valdymo reikalavimus, gebėti sklandžiai ir aiškiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu, gebėti naudotis geografinių informacinių sistemų (GIS) programine įranga „ArcGIS Pro“ bei GPS įranga;

3.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

3.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. padeda rengti melioracijos darbų ir priemonių perspektyvinius bei einamųjų metų planus, investicijų projektus;

4.2. tikrina ir vertina melioracijos darbų ir statinių projektų techninę, sąmatinę ir kitą dokumentaciją, pagal kompetenciją teikia išvadas ir pasiūlymus, o teisės aktų nustatytais atvejais organizuoja projekto ekspertizę;

4.3. teisės aktų nustatyta tvarka rengia ir teikia medžiagą melioracijos darbų, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbų viešiesiems pirkimams organizuoti, rengia sutarčių projektus;

4.4. pagal kompetenciją rengia technines užduotis ir kitus dokumentus melioracijos statinių renovacijai ir statybai, įskaitant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitomis lėšomis;

4.5. tvarko ir saugo melioracijos statinių apskaitą ir įvykdytų melioracijos projektų archyvinę medžiagą, tvarko melioracijos dokumentų archyvą;

4.6. teisės aktų nustatyta tvarka išduoda technines sąlygas projektuojant melioruotose žemėse kelius, geležinkelius, požemines komunikacijas, dujotiekius, elektros tiekimo, ryšių linijas, tiltus, vandens pralaidas ir kitus įrenginius, taip pat kitus statinius. Derina kitų žinybų projektinę dokumentaciją, kontroliuoja jų vykdomus darbus, turinčius įtakos vandens režimui melioruotoje ir nemelioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;

4.7. teisės aktų nustatyta tvarka išduoda melioruotos žemės savininkams ar kitiems naudotojams statinių techninius dokumentus, žemėlapius, eksploatacijos taisykles ir privalomas sąlygas. Konsultuoja įrenginių, statinių priežiūros klausimais, padeda kurti melioruotos žemės naudotojų asociacijas. Padeda kontroliuoti kitų žinybų vykdomus darbus, susijusius su melioracijos įrenginių, statinių išsaugojimu;

4.8. organizuoja hidrotechninių statinių, vandens pertekliaus pralaidų priežiūros darbus;

4.9. atlieka melioracijos įrenginių, statinių ir melioruotos žemės būklės patikrinimus po pavasario ir rudens potvynių, įvertina statinių techninę būklę, numato neatidėliotinas priemones statinių geram funkcionavimui užtikrinti;

4.10. išduoda sąlygas miško įveisimui melioruotoje žemėje;

4.11. tvarko, tikslina ir atnaujiną MelGIS duomenis, užtikrina jų aktualumą pagal kompetenciją;

4.12. dalyvauja organizuojant Skyriaus kompetencijai priskirtų melioracijos ir hidrotechnikos statinių eksploatavimą, priežiūrą ir apsaugą;

4.13. pagal paskirtas užduotis tikrina dokumentus ir teikia išvadas informacinėse sistemose „Infostatyba“, Topografijos ir inžinerinės infrastruktūros informacinėje sistemoje (TIIS) ir kitose su pareigybės funkcijų vykdymu susijusiose informacinėse sistemose;

4.14. dirba su geografinių informacinių sistemų (GIS) programine įranga „ArcGIS Pro“ ir GPS įranga;

4.15. pagal kompetenciją rengia Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

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

4.17. dalyvauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuluoti tikslai;

4.18. šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui;

4.19. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei Skyriaus nuostatais;

4.20. atsako už darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)