FUNKCIJOS

1. Išduoda žemės ūkio veiklos subjektams ekonominio dydžio ir produkcijos standartine verte išreikšto žemės ūkio valdos ekonominio dydžio sąrašus.

2. Vykdo valstybines funkcijas, susijusias su ūkininkų ūkių, žemės ūkio ir kaimo valdų registravimu ir registrų duomenų kasmetiniu atnaujinimu ir vykdo skyriaus mažos vertės viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas.

3. Vykdo skyriaus mažos vertės viešųjų pirkimų funkcijas.

4. Organizuoja elektroninio žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo darbus savivaldybėje.

5. Registruoja duomenis apie nereikšmingą pagalbą žemės ūkio produktų gamybos sektoriuje Suteiktos valstybės pagalbos registre.

6. Organizuoja medžiojamųjų gyvūnų padarytos žalos įvertinimo komisijos darbą ir atsako už komisijos priimtų sprendimų įforminimą bei jų išsiuntimą nustatyta tvarka.

7. Rengia, tvarko ir teikia naikinimui pagal patvirtintą Dokumentacijos planą skyriaus dokumentus, perduoda dokymentus archyvui, registruoja skyriuje gaunamus dokumentus.

8. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

9. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

9.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

9.2. studijų kryptis – vadyba (arba);

9.3. studijų kryptis – verslas (arba).

9.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba).