

PATVIRTINTA  
Zarasų rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 27 d.  
įsakymu Nr. I-575

## **ŽEMĖS ŪKIO IR MELIORACIJOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS (PAREIGYBĖ)**

1. Žemės ūkio ir melioracijos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti funkcijas, susijusias su valstybei nuosavybės teise priklausančių ir savivaldybei patikėjimo teise perduotų valdyti ir naudoti melioracijos statinių naudojimu ir apsauga, pagalba organizuojant, valdant melioracijos darbus, melioruotos žemės ir statinių apskaita, jų technine būkle bei naudojimo priežiūra, melioracijos finansavimu vykdant melioracijos darbus, naudojant ES struktūrinių fondų lėšas žemės ūkio vandentvarkos srityje, programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ griovių tvarkymas ir teikiant finansinę paramą nuosavybės teise, nuomos, panaudos ar kitais pagrindais valdomos melioruotos žemės savininkams melioracijos statinių statybai, rekonstravimui ir remontui, tvarkyti melioracijos įrenginių kadastro duomenis, organizuoti melioracijos darbus ir statinių priežiūrą savivaldybės lygiu, taip pat vykdo funkcijas žemės ūkio srityje.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį technologijos mokslų studijų srities aplinkos inžinerijos krypties išsilavinimą, hidrotechnikos inžinieriaus kvalifikaciją arba kraštotvarkos krypties išsilavinimą, kraštotvarkininko (žemėtvarkininko) kvalifikaciją arba žemės ūkio mokslų srities agronomijos krypties išsilavinimą;
  - 5.2. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Žemės, Žemės reformos, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, Viešųjų pirkimų, Valstybės tarnybos, Viešojo administravimo įstatymais, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldybių darbą, specialiųjų žemės ir miško naudojimo sąlygas ir kitus teisės aktus bei statybos techninius reglamentus bei Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais tiesioginių išmokų skyrimo, žemės ūkio ir kaimo valdų registravimo tvarką ir kitais su žemės ūkio veikla susijusiais teisės aktais;
  - 5.3. žinoti lietuvių kalbos kultūros, dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo reikalavimus, mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu;
  - 5.4. mokėti savarankiškai organizuoti ir planuoti savo darbą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

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

6.2. vykdo melioracijos darbų ir statinių projektų techninės-sąmatinės dokumentacijos ekspertizę, o gavus išvadas priima atliktus projektavimo darbus bei esant poreikiui teikia tvirtinti nustatyta tvarka;

6.3. sudaro melioracijos darbų, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbų vykdymo tikslinius sąrašus;

6.4. Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka rengia medžiagą melioracijos darbų, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbų vykdytojams atrinkti. Rengia sutarčių su rangovais melioracijos statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbams atlikti projektus. Rengia užduotis statinių renovacijai ir statybai naudojant ES struktūrinių fondų lėšas;

6.5. kiekvieną mėnesį kontroliuoja įvykdytų darbų apimtį bei kokybę, priima atliktus darbus nustatytos formos aktais. Organizuoja melioracijos darbų ir statinių techninę ir projekto vykdymo priežiūrą, užbaigtų objektų darbų priėmimą;

6.6. atlieka melioracijos statinių apskaitą, sudaro melioracijos statinių kadastrą, stebi melioruotos žemės būklės pasikeitimus, teikia pasiūlymus rajono Savivaldybės administracijos direktoriui dėl melioracijos statinių rekonstravimo, remonto arba nurašymo.

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

6.8. nustato 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;

6.9. 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 statiniams eksploatuoti. Padeda kontroliuoti kitų žinybų vykdomus darbus, susijusius su melioracijos įrenginių, statinių išsaugojimu;

6.10. pagal kompetenciją padeda kontroliuoti, kaip laikomasi Specialiųjų žemės ir miško naudojimo sąlygų, ir Paviršinio vandens telkinių apsaugos zonų ir pakrančių apsaugos juostų nustatytų taisyklių; kaip juridiniai ir fiziniai asmenys prižiūri ir saugo jiems nuosavybės teise, nuomos, panaudos ar kitais pagrindais valdomoje melioruotoje žemėje esančius valstybei nuosavybės teise priklausančius ir savivaldybei patikėjimo teise perduotus naudoti statinius. Tikrina išduotų statinių naudojimo sąlygų vykdymą, teikia konsultacijas, atstovauja rajono Savivaldybei teisme išieškant padarytą žalą valstybei nuosavybės teise priklausantiems įrenginiams, statiniams;

6.11. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis nusaustos žemės būklės, statinių remonto, priežiūros ir rekonstravimo klausimais. Rūpinasi statinių apsauga, apie daromus pažeidimus informuoja statinių valstybinę priežiūrą vykdančias valstybės institucijas. Sistemina informaciją apie statinių būklę rajono Savivaldybės teritorijoje ir teikia VĮ Žemės fondui siūlymus dėl jų, kaip valstybinio turto, naudojimo. pagal poreikį rengia ir teikia ataskaitas, susijusias su melioracija, Žemės ūkio ministerijai;

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

6.13. dalyvauja svarstant gyvenviečių, kelių tiesimo bei rekonstravimo, žemėtvarkos bei kitokių žemės ūkio paskirties žemėje statybų objektų projektus ir schemas. Derina projektus, žemės ūkio paskirties žemės detaliuosius planus;

6.14. pagal kompetenciją tvarko valstybinės finansinės paramos teikimą melioracijos statinių statybai, rekonstravimui, remontui, priežiūrai ir rūgščių dirvožemių kalkinimui;

6.15. 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;

6.16. išduoda sąlygas miško įveisimui melioruotoje žemėje;

6.17. pagal kompetenciją rengia mero potvarkių bei administracijos direktoriaus įsakymų projektus;

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

6.19. koordinuoja žemės ūkio klausimus, organizuoja ir įgyvendina kaimo plėtrą bei paramą žemės ūkiui;

6.20. sustabdo melioracijos darbus ir statinių priežiūros vykdymą, jeigu tai daroma nesilaikant nustatytų reglamentų, normų bei projekto;

6.21. diegia MelGIS;

6.22. sudaro sąmatas, parengia pažymą ir sutikimą pagal Lietuvos kaimo plėtros programos priemonės „Pelno nesiekiančios investicijos“ griovių tvarkymo įgyvendinimo taisykles;

6.23. sudaro avarinių melioracijos įrenginių darbų vykdymo užduotis ir sąmatas;

6.24. atlieka funkcijas žemės ūkio srityje: administruoja paramos už žemės ūkio naudmenas ir kitus plotus bei gyvulius paraiškas ir vykdo visas su tuo susijusias veiklas, registruoja ūkinių gyvūnų pasikeitimus Ūkinių gyvūnų registro informacinėje ar kitose reikiamose sistemose, konsultuoja ūkio subjektus tiesioginės paramos ir Kaimo plėtros programos priemonių įgyvendinimo bei su tuo susijusias klausimais, rengia pažymą ir kitus dokumentus žemės ūkio veiklos klausimais atlieka kitas su žemės ūkio veiklos administravimu susijusias veiklas;

6.24. vykdo kitus teisėtus skyriaus vedėjo, rajono Savivaldybės administracijos vadovybės pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei skyriaus nuostatais.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

---