

PATVIRTINTA

Žemės ūkio agentūros prie Žemės ūkio
ministerijos

2024 m. gegužės 27 d.

direktoriaus įsakymas Nr.: PĮ-95

**ŽEMĖS ŪKIO AGENTŪROS PRIE ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
RINKOS PRIEŽIŪROS DEPARTAMENTO
MELIORACIJOS PRIEŽIŪROS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Įgyvendinti valstybės politiką melioracijos srityje ir užtikrinti funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos melioracijos įstatymo (toliau - Melioracijos įstatymas) 7 straipsnio 2 dalyje, atlikimą.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų atlikimą.
7. Konsultuoja, teikia metodinę pagalbą priskirtos srities klausimais.
8. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
9. Planuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų planavimą.
10. Prižiūri su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros

veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

11. Rengia ir teikia informaciją su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

12. Rengia ir teikia pasiūlymus su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais klausimais.

13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros rengimą.

14. Kontroliuoja savivaldybių administracijų valstybės biudžeto lėšų panaudojimą pagal patvirtintus melioracijos statinių priežiūros, remonto ir rekonstravimo darbus, metinius savivaldybių administracijų melioracijos statinių priežiūros planus ir Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro (toliau - Ministras) įsakymu patvirtintus melioracijos prioritetus.

15. Tikrina valstybei nuosavybės teise priklausančių melioracijos statinių techninės priežiūros organizavimą ir vykdymą savivaldybėse bei prižiūri, ar melioracijos statinių techninė priežiūra vykdoma, laikantis melioracijos techniniuose reglamentuose nustatytų reikalavimų.

16. Prižiūri, kad valstybei nuosavybės teise priklausančios bei savivaldybių patikėjimo teise valdomi ir naudojami melioracijos statiniai būtų naudojami ir saugomi pagal galiojančius teisės aktus.

17. Tikrina melioracijos statinių, nuosavybės teise priklausančių žemės sklypo savininkui, kurie turi funkcinę ryšį su valstybei nuosavybės teise priklausančiais melioracijos statiniais ir (ar) kitų žemės sklypų savininkų melioracijos statiniais, naudojimą.

18. Informuoja savivaldybės administraciją apie trūkumus ir pažeidimus melioracijos statinių techninės priežiūros klausimais raštu, pridedant tikrinimo aktą su privalomais nurodymais ir pastabomis.

19. Prižiūri iš valstybės biudžeto lėšų finansuojamų melioracijos statinių investicinių projektų rengimą ir atliekamų melioracijos statinių rekonstravimo darbus bei melioracijos statinių rekonstravimo rangos darbų sutarčių vykdymą.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

21.2. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

21.3. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

arba:

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

21.5. darbo patirtis – hidrotechnikos (melioracijos) srities patirtis;

21.6. darbo patirties trukmė – 1 metai.

22. Transporto priemonių pažymėjimai:

22.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

23.2. organizuotumas – 3;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 3.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. informacinių technologijų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)