

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės administracijos

2020 m. spalio 13 d.

Įsakymu Nr.: A1-212

**KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO IR MELIORACIJOS SKYRIAUS
VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. viešųjų paslaugų teikimo administravimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas;
 - 4.2. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Valstybės politikos įgyvendinimas žemės ūkio ir melioracijos srityse, kaimo plėtros priemonių administravimas ir paramos žemės ūkiui teikimo administravimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Sprendimų įgyvendinimas;
 - 6.2. Skyriaus darbo organizavimas ir teisės aktais priskirtų funkcijų vykdymo užtikrinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Organizuoja stichinių meteorologinių reiškinių, gyvūnų užkrečiamųjų ligų likvidavimo ir priežiūros programų įgyvendinimą, medžiojamų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų žemės ūkiui padarytos žalos ir nuostolių nustatymą.
17. Dalyvauja projektų, finansuojamų ES struktūrinių fondų, kitų nacionalinių ir tarptautinių programų bei savivaldybės biudžeto lėšomis, rengimo bei įgyvendinimo procese.
18. Pagal Skyriui priskirtą kompetenciją rengia sutarčių projektus ir atsako už sutarčių turinio pagrįstumą, objektyvumą bei vykdo sutarčių įgyvendinimo priežiūrą.
19. Pagal Skyriui priskirtą kompetenciją teikia informaciją apie Skyriaus veiklą darbuotojui, atsakingam už viešosios informacijos sklaidą, atsako už šios informacijos išsamumą, teisingumą ir pateikimą laiku.
20. Dalyvauja savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų darbe.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – žemės ūkis (arba);
 - 22.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 22.4. studijų kryptis – veterinarija (arba);arba:
 - 22.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.6. darbo patirtis – administracinio darbo srityje;
 - 22.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. komunikacija – 4;
 - 23.2. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 23.4. organizuotumas – 4;
 - 23.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. lyderystė – 4;
 - 24.2. veiklos valdymas – 4;

24.3. strateginis požiūris – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. veiklos planavimas – 4;

26.2. žmogiškųjų išteklių valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)