



**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŽEMĖS ŪKIO IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS STEIGIMO IR PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. sausio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 30 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu ir Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“:

1. N a i k i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. 9-741 „Dėl Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialisto (administratoriaus) pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 3 punktu įsteigtą pareigybę.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. 9-741 „Dėl Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus specialisto (administratoriaus) pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo patvirtinimo“ 4 punktą.

3. S t e i g i u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybę.

4. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Ingrida Baltušytė

Parengė
Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėja
Jūratė Meškutavičienė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas
Justinas Kontrimavičius

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vyr. specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA:
Širvintų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2023-01- įsakymu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO IR TURTO VALDYMO 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. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.
4. Papildoma veiklos sritis:
 - 4.1. kitos specialiosios veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Žemės ūkio naudmenų ir kitų plotų deklaravimas.
6. Papildomos veiklos srities specializacija:
 - 6.1. Žemės ūkio technikos registravimas ir techninės apžiūros vykdymas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
9. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.
12. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą.
13. Padeda paramos gavėjams įbraižyti deklaruojamų laukų ribas žemėlapiuose elektroniniu būdu, užpildo ir įregistruoja pateiktas paraiškas nustatytos formos žurnaluose bei patvirtina paraiškų duomenis paraiškų priėmimo informacinėje sistemoje nustatyta tvarka.
14. Registruoja Širvintų rajono teritorijoje esančių ūkio subjektų ir fizinių asmenų traktorius, savaeigės ir žemės ūkio mašinas bei jų priekabas, išduoda valstybinius numerio ženklus ir registravimo dokumentus.
15. Vykdo kasmetinę traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų valstybinę techninę apžiūrą.
16. Renka iš ūkininkų ir teikia VI Žemės ūkio duomenų centrui duomenis pagal GS-5 ir GS-8 ataskaitos formas.
17. Vykdo tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenų ir kitus plotus bei gyvulius administravimą.
18. Dalyvauja Širvintų rajono savivaldybės komisijos medžiojamųjų gyvūnų padarytai žalai įvertinti (ir kitų pagal poreikį komisijų) darbe.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. studijų kryptis – žemės ūkis (arba);
 - 20.3. studijų kryptis – gamtinė geografiija (arba);
 - 20.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 20.5. studijų kryptis – vadyba (arba);arba:
 - 20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.7. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis ;
 - 20.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.
21. Transporto priemonių pažymėjimai:
 - 21.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 22.2. organizuotumas – 3;
- 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 22.4. analizė ir pagrindimas – 3;
- 22.5. komunikacija – 4.
- 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 3.
- 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. dokumentų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Žemės ūkio ir turto valdymo skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-01-27 Nr. 9-70
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Baltušytė Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-27 15:36
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-28 00:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-15 10:28 - 2024-12-14 10:28
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-01-27 15:50
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-01-27 15:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230123.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-01-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-01-30 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-