

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities statybos inžinerijos krypties arba aplinkos inžinerijos krypties išsilavinimą;

6.2. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, melioraciją, specialiąsias žemės ir miško naudojimo sąlygas, dokumentų rengimą ir kitus teisės aktus, reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

6.3. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;

6.4. mokėti dirbti ArcGIS programa;

6.5. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.6. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. siekdamas, kad būtų efektyviai planuojamos valstybės biudžeto lėšos ar kitų šaltinių lėšos melioracijos funkcijai vykdyti:

7.1.1 rengia melioracijos darbų ir priemonių planus, investicijų projektus ir teikia juos tvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;

7.1.2. sudaro statinių statybos, remonto, rekonstrukcijos ir eksploatacijos darbų vykdymo tikslinius sąrašus;

7.2. siekdamas, kad būtų tinkamai rengiami statinių techniniai (darbo) projektai:

7.2.1. rengia statinių projektavimo užduotis ir teikia jas tvirtinti Savivaldybės administracijos direktoriui;

7.2.2. organizuoja melioracijos darbų ir statinių projektų techninės-sąmatinės dokumentacijos ekspertizę, o gavus išvadas priima atliktus projektavimo darbus, ir teikia tvirtinti skyriaus vedėjui;

7.3. rengia sutarčių projektus su vykdytojais melioracijos darbams, statinių statybos, remonto ir eksploatacijos darbams atlikti;

7.4. kontroliuoja vykdomų melioracijos darbų apimtį bei kokybę, atliktus darbus priima ir surašo nustatytos formos aktus, juos vizuoja ir teikia pasirašyti skyriaus vedėjui;

7.5. organizuoja melioracijos darbų ir statinių techninę ir projekto vykdymo priežiūrą, užbaigtų objektų priėmimą;

7.6. atlieka melioracijos statinių apskaitą, sudaro melioracijos statinių kadastrą, stebi melioruotosios žemės būklės pasikeitimus, teikia pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl statinių rekonstravimo, remonto ar nurašymo;

7.7. saugo ir tvarko įvykdytų melioracijos projektų archyvinę medžiagą;

7.8. nustato technines sąlygas projektuojant melioruotose žemėse kelius, geležinkelius, požemines komunikacijas, dujotiekius, elektros tiekimo, ryšių linijas, tiltus, vandens pralaidas ir kitus įrenginius, o taip pat kitus statinius. Derina kitų asmenų projektinę dokumentaciją, kontroliuoja jų

vykdomus darbus, turinčius įtakos vandens režimui melioruotoje ir nemelioruotoje žemės ūkio paskirties žemėje;

7.9. išduoda melioruotos žemės savininkams ar kitiems naudotojams statinių techninius dokumentus, žemėlapius, eksploatacijos taisykles ir privalomas sąlygas. Konsultuoja statinių priežiūros klausimais;

7.10. kontroliuoja, kaip 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 melioracijos statinius;

7.11. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis nusaustos žemės būklės, statinių remonto, priežiūros ir rekonstravimo klausimais. Rūpinasi melioracijos statinių apsauga, apie daromus pažeidimus informuoja statinių valstybinę priežiūrą vykdančias valstybės institucijas;

7.12. rengia melioracijos ir hidrotechnikos įrenginių priežiūros, remonto, rekonstrukcijos darbų atskaitas ir teikia jas teisės aktų nustatyta tvarka;

7.13. organizuoja valstybei nuosavybės teise priklausančių ir Savivaldybės patikėjimo teise valdomų tvenkinių hidrotechninių statinių priežiūros darbus;

7.14. 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;

7.15. atlieka melioracijos statinių ir melioruotos žemės būklės patikrinimus po pavasario ir rudens potvynių, įvertina statinių techninę būklę, numato neatidėliotinas priemones statinių geram funkcionavimui užtikrinti;

7.16. siekdamas, kad būtų išduoti leidimai statyti, rekonstruoti, remontuoti bei melioracijos darbus vykdyti, tikrina techninius projektus informacinėje sistemoje „Infostatyba“ (IS), jiems pritaria arba, jeigu nesilaikoma melioracijos ar statybos techniniuose reglamentuose nustatytų reikalavimų, rengia raštiškus nepritarimus, teikia juos pasirašyti Skyriaus vedėjui ir talpina juos IS.

7.17. sustabdo melioracijos darbus ir statinių priežiūros vykdymą, jeigu tai daroma nesilaikant nustatytų reglamentų, normų bei projekto. Duoda savo kompetencijos klausimais nurodymus statinių naudotojams, melioracijos darbų ir statinių statybos, rekonstravimo bei remonto darbų vykdytojams, techniniams prižiūrėtojams ir kitiems asmenis;

7.18. pagal kompetenciją rengia viešųjų pirkimų dokumentus ir teikia skyriaus vedėjui;

7.19. pagal kompetenciją surašo Administracinių teisės pažeidimų protokolus;

7.20. nagrinėja asmenų skundus (prašymus) bei pasiūlymus, susijusius su melioracijos darbų organizavimu, statinių statyba, rekonstravimu, remontu, naudojimu ir priežiūra ir rengia atsakymus;

7.21. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ir komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.22. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų projektus savo kompetencijai priklausančiais klausimais ir derina juos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.23. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekdamas įgyvendinti strateginius tikslus;

7.24. dalyvauja civilinės saugos mokymuose ir priemonėse.