

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. DV-125

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės savivaldybės administracijos Žemės ūkio skyrius (toliau skyrius) yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais aktais, Savivaldybės Tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos nuostatais, administracijos direktoriaus įsakymais, o taip pat šiais nuostatais.
3. Skyriaus struktūrą tvirtina Savivaldybės Taryba, o pareigybių sąrašą ir etatus tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.
4. Skyrius nėra asignavimų valdytojas, jo veikla finansuojama iš biudžeto lėšų skiriamų savivaldybės administracijai.
5. Skyrius turi du skirtingų parametrų antspaudus su užrašu „Lietuvos Respublika Marijampolės savivaldybės administracija Žemės ūkio skyrius“ ir blanką su miesto herbu bei savo pavadinimu.
6. Skyriaus adresas: Marijampolė, Vytauto g. 17.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausi skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 7.1. įgyvendinti racionalią žemės ūkio plėtojimo strategiją;
 - 7.2. užtikrinti savalaikį žemės ūkio valdų, ūkininkų ūkių registravimą, žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo darbų administravimą;
 - 7.3. užtikrinti valstybei, savivaldybei priklausančių melioracijos ir hidrotechnikos įrenginių eksploataciją ir priežiūrą;
8. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. rengia dėl kanopinių žvėrių, stichinių nelaimių žemės ūkiui padarytos nuostolių žalos apskaičiavimus;
 - 8.2. rengia sprendimų dėl melioracijos ir hidrotechnikos įrenginių eksploatavimo ir dirvų kalkinimo projektus;
 - 8.3. teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina kaimo plėtros programas, finansuojamas iš valstybės biudžeto, taip pat rengia kaimo plėtros programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, projektus, savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka juos teikia tvirtinti savivaldybės tarybai bei organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 8.4. įgyvendina savivaldybėje valstybės politiką žemės ūkio, melioracijos, kaimo plėtros srityse;
 - 8.5. organizuoja agrarinės aplinkosaugos priemonių įgyvendinimą, skatina ekologinį ūkininkavimą, tausojančią žemdirbystę;
 - 8.6. dalyvauja rengiant bei įgyvendinant ilgalaikes ir trumpalaikes savivaldybės tarybos patvirtintas infrastruktūros programas kaime;
 - 8.7. atlieka iš valstybės biudžeto finansuojamų melioracijos darbų užsakovo funkcijas;

8.8. rengia melioracijos, vietinių kaimo kelių ir tiltų bei kitų statinių projektavimo užduotis, organizuoja šiuose objektuose statybos, remonto ir rekonstrukcijos darbus bei šių darbų finansavimą ir baigtų darbų priėmimą;

8.9. organizuoja melioracijos darbų techninę ir autorinę priežiūrą, išduoda technines sąlygas infrastruktūros ir statinių objektams melioruotoje žemėje ir kitose vietovėse projektuoti;

8.10. organizuoja skyriaus reguliavimo sferai priskirtų melioracijos ir hidrotechnikos įrenginių eksploatavimą;

8.11. organizuoja traktorių, traktorių priekabų, kelių tiesimo mašinų ir kitų savaeigių važiuklių registraciją bei jų valstybinę techninę apžiūrą;

8.12. vykdo valstybės ir savivaldybės turto, priskirto skyriui naudoti, priežiūrą bei apsaugą;

8.13. rengia ir teikia svarstyti Tarybos sprendimų ir administracijos direktoriaus įsakymų projektus, sutartis bei susitarimus su įmonėmis, įstaigomis bei organizacijomis skyriaus kompetencijos klausimais;

8.14. rengia informacijas apie valstybinių (perduotų savivaldybei) funkcijų vykdymą žemės ūkio ir melioracijos srityse;

8.15. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir kontroliuoja pasėlių deklaracijas;

8.16. tvarko ūkininkų ūkių ir žemės ūkio valdų registrus;

8.17. rengia savivaldybės vardu teikiamas ataskaitas bei informaciją Žemės ūkio ministerijai ir Statistikos departamentui prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės;

8.18. konsultuoja savivaldybės teritorijoje žemės ūkio bendroves, žemės ūkio kooperatyvus bei melioracijos įrenginių naudotojų bendrijas ir teikia jiems metodinę pagalbą;

8.19. konsultuoja žemės ūkio subjektus apie galimybę gauti paramą iš ES ir nacionalinio biudžeto, esant būtinumui teikia pasiūlymus Nacionalinei mokėjimų agentūrai paramos teikimo klausimais;

8.20. skaičiuoja valstybės pagalbą žemės ūkio subjektams ir lėšų poreikį suveda į žemės ūkio ministerijos informacinę sistemą (ŽŪMIS);

8.21. tvarko tikslinės paskirties (melioracijos) lėšas;

8.22. skyrius bendradarbiauja su žemdirbių savivaldos organais, kaimo bendruomenėmis, kitais savivaldybės administracijos skyriais;

8.23. nustatyta tvarka nagrinėja gaunamus gyventojų ir organizacijų prašymus, skundus bei pasiūlymus;

8.24. vykdo kitas įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti iš kitų savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, seniūnijų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus, informaciją bei dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;

9.2. teikti pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl skyriaus darbo tobulinimo;

10. skyrius naudojasi ir kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, savivaldybės institucijų sprendimų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris yra karjeros valstybės tarnautojas ir skiriamas į pareigas bei atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo bei jo poįstatyminių aktų nustatyta tvarka. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

12. Nesant vedėjo, ar negalint eiti pareigų (dėl ligos ir pan.), jo pareigos administracijos direktoriaus įsakymu pavedamos vienam iš skyriaus vyriausiųjų specialistų.

13. Kiti skyriaus specialistai – valstybės tarnautojai priimami į pareigas ir atleidžiami iš pareigų Valstybės tarnybos įstatymo bei poįstatyminių aktų nustatyta tvarka.

14. Skyriaus darbuotojų funkcijas, veiklos sritis, specialiuosius reikalavimus, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai, kuriuos tvirtina administracijos direktorius.

15. Vedėjas:

15.1. vadovauja skyriui ir atsako už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

15.2. kontroliuoja kaip atskiri specialistai vykdo darbo užduotis bei funkcijas;

15.3. pagal savo kompetenciją užtikrina, kad skyriuje būtų vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimai;

15.4. atstovauja skyriui santykiuose su kitais struktūriniais padaliniais bei savivaldybei pavaldžiomis įstaigomis;

15.5. rengia siūlymus skyriaus veiklos klausimais ir teikia administracijos direktoriui;

15.6. rengia skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;

15.7. atsiskaito administracijos direktoriui už skyriaus veiklą;

15.8. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam suteiktas funkcijas ar tiesioginio vadovo pavedimus.
