



PATVIRTINTA
Valstybės įmonės
Valstybės žemės fondo direktoriaus
2015 m. gegužės 4 d. įsakymu Nr. P-103

**VALSTYBĖS ĮMONĖS VALSTYBĖS ŽEMĖS FONDO
MELIORACIJOS SKYRIAUS INŽINIERIAUS-INSPEKTORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojas, einantis valstybės įmonės Valstybės žemės fondo (toliau – Įmonė) Melioracijos skyriaus (toliau – Melioracijos skyrius) inžinieriaus-inspektoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1.1 turėti:

1.1.1 aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities inžinerijos, hidrotechnikos inžinerijos, arba hidromelioracijos krypties išsilavinimą (bakaluro kvalifikacinį laipsnį);

1.1.2 darbo patirtį melioracijos srityje;

1.1.3 kvalifikacinius pažymėjimus arba melioracijos statinių techninės priežiūros vadovo kvalifikacijos atestatą, arba melioracijos statinių projekto, melioracijos statinių projekto vykdymo priežiūros, melioracijos statinių statybos techninės priežiūros vadovo kvalifikacijos atestatą;

1.1.4 vairuotojo pažymėjimą (teisė vairuoti B kategorijos transporto priemonės);

1.2 gerai išmanyti:

1.2.1 ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymus ir kitus, su Įmonės veikla susijusius teisės aktus, reglamentuojančius valstybės įmonių veiklą, melioraciją ir hidrotechniką, teritorijų planavimą, melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaitą bei eksploatavimą, projektavimo ir vykdymo darbus, valstybinių geofeencinių erdvių duomenų rinkinių rengimo bei Lietuvos erdvinės informacijos infrastruktūros kūrimo sritis ir kitus su Melioracijos skyriaus veikla susijusius teisės aktus;

1.2.2 melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaitos tvarkymo principus;

1.2.3 geoinformacinių sistemų MelGis formavimo ir respublikinių, rajoninių ir kadastro vietovių melioracijos duomenų bazių rengimo ir tvarkymo principus;

1.2.4 dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, raštvedybos ir saugojimo taisyklės;

1.3 gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;

1.4 mokėti:

1.4.1 dirbti:

1.4.1.1 individualiai ir komandoje;

1.4.1.2 dokumentų rengimo ir valdymo programomis;

1.4.1.3 automatizuoto projektavimo programomis;

1.4.2 naudotis GPS imtuvais ir techninio niveliavimo prietaisais;

1.4.3 valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

1.4.4 sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

1.5 būti pareigingu, punctuali, darbščiu, kruopščiu, atsakingu, tvarkingu, gebėti mandagiai bendrauti.

2. Privalumai:

2.1 turėti:

2.1.1 ne mažiau 1 metų darbo patirtį projektuojant ir įgyvendinant ar dalyvaujant įgyvendinant melioracijos statinių ar įrenginių statybos bei rekonstrukcijos projektus;

2.1.2 ne mažiau 1 metų darbo patirtį vykdant melioracijos statinių ar įrenginių priežiūros bei eksploatacijos darbus.

2.2 darbo klausimais mokėti bendrauti bent viena užsienio kalba.

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Melioracijos skyriaus inžinierius-inspektorius vykdo šias funkcijas:

3.1 planuoja jam pavestus darbus, užduotis, organizuoja ir koordinuoja jų vykdymą, terminus, kokybę, veda atliekamų (atliktų) darbų, užduočių apskaitą, tiksliai ir sąžiningai apskaičiuoja atliekamų ir (ar) atliktų darbų sąnaudas;

3.2 atvejais, kai atsiranda trukdžiai tinkamai, laiku, kokybiškai vykdyti (įvykdyti) pavestus darbus, užduotis, nedelsiant apie tai informuoja tiesioginį vadovą, o jam nesant – Įmonės direktoriaus pavaduotoją ar Įmonės direktorių dėl atsiradusių trukdžių bei teikia problemų sprendimų pasiūlymus;

3.3 tiesioginiam vadovui teikia informaciją ir ataskaitas apie vykdomus ir (ar) atliktus darbus, jų terminus, kokybę, rezultatus;

3.4 *melioracijos darbų ir melioracijos statinių naudojimo valstybinės priežiūros srityje:*

3.4.1 *atlieka melioracijos darbų ir melioracijos statinių naudojimo valstybinę priežiūrą;*

3.4.2 *pagal patvirtintas melioracijos programas kontroliuoja valstybės biudžeto lėšomis finansuojamų projektų rengimą, atliekamus melioracijos darbus, valstybės biudžeto lėšų panaudojimą;*

3.4.3 *kontroliuoja kaip atliekama melioracijos statinių techninė priežiūra. Prižiūri, kad valstybei nuosavybės teise priklausantys bei patikėjimo teise valdomi ir naudojami melioracijos statiniai ir privatūs melioracijos statiniai būtų naudojami, saugomi ir tvarkomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus;*

3.4.4 *tikrina, ar atliktos visos statinio, statomo melioruotoje žemėje, projekto rengimo, svarstymo, derinimo procedūros, ar sprendimai atitinka teisės aktų reikalavimus. Reikalauja ištaisyti nustatytus teisės aktų pažeidimus;*

3.4.5 *kontroliuoja, ar statiniai melioruotoje žemėje statomi pagal išduotą statybos leidimą, ar atitinka išduotame leidime nurodytus pagrindinius techninius rodiklius ir naudojimo paskirtį. Atveju, kai melioruotoje žemėje statomas nesudėtingas statinys ir leidimas yra neprivalomas – kontroliuoja, ar nesudėtingas statinys melioruotoje žemėje statomas laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų;*

3.4.6 *bendradarbiauja su statinių ar kt., statomų melioruotoje žemėje, projektų rengėjais ir vykdytojais, projektavimo sąlygas išduodančiomis institucijomis. Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai teikia pasiūlymus dėl projektų rengimo taisyklių tobulinimo;*

3.4.7 *pagal kompetenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuoja statinių, statomų melioruotoje žemėje, statybos eigą;*

3.4.8 *pavedus (stebėtojo teisėmis) dalyvauja melioracijos statinius pripažįstant tinkamai naudoti;*

3.4.9 *apie nustatytus melioruotoje žemėje statomų statinių statybos pažeidimus ir statinių naudojimo pažeidimus informuoja atitinkamos savivaldybės administracijos direktorių;*

3.4.10 *gavus informaciją ar apie pastebėtas galimai savavališkas statybas melioruotoje žemėje informuoja statybos valstybinės priežiūros institucijas;*

3.4.11 *kontroliuoja ar statant statinius bei tiesiant kabelius, dujotiekius, kelius, kitas požemines komunikacijas, kt. melioruotoje žemėje yra laikomasi teisės aktų nustatytų reikalavimų, t. y. Techninių sąlygų statiniams melioruotoje žemėje ir kaimo vietovėje projektuoti išdavimo taisyklių,*

patvirtintų Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro 1996 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. 283 „Dėl techninių sąlygų statiniams melioruotoje žemėje ir kaimo vietovėje projektuoti išdavimo;

3.4.12 kontroliuoja ir nustato, ar melioruotos žemės netinkamas naudojimas, jos užleidimas ar naudojimas ne pagal paskirtį nėra melioracijos statinių sugedimo arba pagreitinato sunykimo priežastis;

3.4.13 kontroliuoja, ar tinkamai prižiūrimi ir laiku remontuojami valstybei nuosavybės teise priklausantys melioracijos statiniai (rinktuvai, vandens pralaidos, tiltai, tvenkinių hidrotechniniai statiniai ir kt.);

3.4.14 kontroliuoja, ar nuosavybės teise, nuomos, panaudos, ar kitais pagrindais valdomoje ar naudojamoje melioruotoje žemėje naudotojai ir kiti ūkio subjektai statant melioruotoje žemėje statinius, nedaro žalos kitų asmenų ar valstybei nuosavybės teise priklausantiems statiniams, gamtinei aplinkai ir ar esant būtinybei parengia melioracijos statinių ir sistemų pertvarkymo projektus;

3.4.15 kontroliuoja, ar tinkamai ir laiku valstybinės melioruotos žemės nuomininkai atlieka melioracijos statinių smulkius darbus, melioruotą žemę naudoja pagal paskirtį, prižiūri ir skubiai remontuoja melioracijos statinius, jei dėl jų gedimo gali būti padaryta žala kitų asmenų ar valstybės nuosavybei, gamtai;

3.4.16 kontroliuoja, kaip atliekamos melioracijos statinių naikinimo procedūros. Prižiūri, ar naikinant melioracijos statinius laikomasi teisės aktų reikalavimų, ar atlyginama valstybei už valstybei nuosavybės teise priklausančių melioracijos statinių sunaikinimą;

3.4.17 kontroliuoja, ar keičiant melioruotos žemės paskirtį tinkamai įvertinti melioracijos statinių išsaugojimo arba jų konstrukcijų elementų pakeitimo sprendimai ir gamtosauginiai reikalavimai;

3.4.18 kontroliuoja, kaip tvarkoma melioruotos žemės ir melioracijos statinių apskaita ir kaip šioje srityje veikia kitos institucijos, patikėjimo teise valdančios valstybei nuosavybės teise priklausančius melioracijos statinius;

3.4.19 kontroliuoja, ar asmenys, kurie atlieka melioracijos darbus turi dokumentus, patvirtinančius jų kvalifikaciją;

3.4.20 pagal kompetenciją organizuoja ir (ar) dalyvauja pasitarimus su Lietuvos Respublikos savivaldybių melioracijos specialistais;

3.4.21 atstovauja valstybės interesus sprendžiant melioracijos klausimus tarp savivaldybių, juridinių ar fizinių asmenų;

3.4.22 pagal kompetenciją teikia pasiūlymus, dėl teisės aktų, susijusių su melioracija, projektų rengimo ar pakeitimo;

3.4 pagal kompetenciją:

3.4.1 kvalifikuotai konsultuoja interesantus, teikia išvadas, pastabas bei pasiūlymus ir rengia (ar dalyvauja rengiant) atsakymų projektus, derina atsakymų projektus, raštų projektus ir kt. dokumentus į fizinių ir (ar) juridinių asmenų, įstaigų, įmonių, organizacijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus, skundus, pasiūlymus ar kito pobūdžio raštus. Sprendžia konfliktines situacijas ar dalyvauja jas sprendžiant;

3.4.2 ir Melioracijos skyriaus vadovo pavedimu ir Įmonės direktoriui įgaliojus:

3.4.2.1 atstovauja valstybinėse institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose, prieš kitus fizinius ir (ar) juridinius asmenis, derina dokumentus;

3.4.2.2 dalyvauja Įmonės, kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ar komisijų veikloje;

3.4.2.3 palaiko ryšius su atitinkamo lygio pareigūnais nacionalinėse ar užsienio institucijose;

3.4.3 seka Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reikalingų vykdomiems darbams atlikti, pasikeitimus ir su jais supažindina tiesioginį vadovą, kitus Melioracijos skyriaus darbuotojus, o esant reikalui ir Melioracijos skyriaus vadovo pavedimui – Įmonės vadovybę;

3.4.4 Įmonės vadovybės kvietimu ir Melioracijos skyriaus vadovo pavedimu – Įmonės vadovybės organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose ir kt.;

3.4.5 teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Įmonės ir kitų dokumentų kopijas, nuorašus, išrašus;

3.5 tvarko priskirtą tvarkyti Melioracijos skyriaus dokumentaciją;

3.6 dalyvauja Melioracijos skyriaus vadovo organizuojamuose pasitarimuose, posėdžiuose;

3.7 bendradarbiauja su kitais Įmonės skyriais, teikia jiems reikiamą informaciją, kt.;

3.8 siekia, kad būtų įgyvendinti nustatyti ekonominės finansinės veiklos rodikliai, Melioracijos skyriaus ir Įmonės tikslai;

3.9 pastebėjus ar nustačius, kad Įmonės darbuotojas galimai padarė darbo drausmės pažeidimą, apie tai nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą, o jam nesant – Įmonės direktorių. Įmonės direktoriui raštu praneša apie Įmonės darbuotojo galimai padarytą darbo drausmės pažeidimą. Dalyvauja tiriant arba Įmonės direktoriaus nurodymu tiria Įmonės darbuotojų galimus darbo drausmės pažeidimus;

3.10 dėl atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo:

3.10.1 nesant Įmonės Melioracijos skyriaus kitam inžinieriui-inspektoriui, vykdo jo funkcijas;

3.10.2 visus darbus ir su jais susijusius dokumentus, duomenis, informaciją, kitą medžiagą perduoda jį pavaduosiančiam asmeniui, kad nenutraukiant būtų galima tęsti atliekamus darbus;

3.11 pagal kompetenciją vykdo kitus su Melioracijos skyriaus funkcijomis susijusius tiesioginio vadovo pavedimus, kad būtų pasiekti Melioracijos skyriaus ir Įmonės tikslai.

III. DARBUOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Atliekant anksčiau išvardintas funkcijas, Melioracijos skyriaus inžinierius-inspektorius:

4.1 atsako už:

4.1.1 sąžiningą nešališką, kokybišką, skaidrų, tinkamą ir savalaikį šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, tiesioginio vadovo ir Įmonės vadovybės pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, ir vykdymą. Darbuotojas nevykdantis ar netinkamai vykdantis savo pareigas traukiamas drausminėn atsakomybėn. Darbdaviui pripažinus, kad darbuotojas nevykdė ar netinkamai vykdė savo pareigas, dėl ko Įmonė patyrė žalą, darbuotojas privalo Įmonei atlyginti už padarytą žalą. Darbuotojas viršijęs savo teises ar įgaliojimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

4.1.2 Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimų laikymąsi vykdant nustatytas funkcijas, pavestus darbus;

4.1.3 rengiamų ir teikiamų dokumentų, ir duomenų teisingumą;

4.2 pažada ir įsipareigoja:

4.2.1 laikytis konfidencialumo įsipareigojimų, neatskleisti, negarsinti, neperduoti tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, gautos dirbant Įmonėje, o taip pat nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams ar trečiųjų asmenų poreikiams, užtikrinti jos apsaugą, t. y. užkirsti galimybę tretiesiems asmenims sužinoti tokią informaciją;

4.2.2 teisės aktų nustatyta tvarka ir priemonėmis vengti privačių interesų konflikto ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra;

4.2.3 nekonkuruoti su Įmonės veikla, būti lojaliu;

4.3 negali naudoti Įmonės turto asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai. Atsako už racionalų Įmonės turto naudojimą, jo apsaugą;

4.4 materialiai atsako už jam perduotas materialines vertybes bei priemones;

4.5 laikosi nustatytos darbo tvarkos, saugos reikalavimų, darbo laiko režimo;

4.6 vykdamas valstybės pavestas funkcijas ir nurodytus darbus, privalo elgtis profesionaliai, kompetentingai, nepriekaištingai ir laikytis valstybės tarnautojams keliamų veiklos etikos principų.

5. Kitos Melioracijos skyriaus inžinieriaus-inspektoriaus pareigos ir atsakomybė nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose, Įmonės ir Melioracijos skyriaus dokumentuose.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

6. Melioracijos skyriaus inžinierius-inspektorius yra tiesiogiai pavaldus Melioracijos skyriaus vadovui.

Susipažinau:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)
