

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS VEDĖJO  
FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
2. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
3. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
4. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
6. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
8. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Pagal kompetenciją inicijuoja pasitarimus, seminarus, mokymus, koordinuoja parodų, mugių ir švenčių organizavimą, ūkininkų ūkių apžiūras; planuoja ir organizuoja susitikimus su ūkininkais, kaimo bendruomenėmis, žemdirbių savivaldos ir kitomis organizacijomis Tiesioginės paramos ir Kaimo plėtros programos priemonių įgyvendinimo klausimais.
10. Organizuoja Savivaldybei valstybės deleguotų funkcijų vykdymą, įgyvendinant Tiesioginės paramos ir Kaimo plėtros programas.
11. Planuoja melioracijos objektų projektavimo, statybos, remonto, priežiūros darbus, rengia darbų programas, organizuoja valstybei priklausančių melioracijos ir hidrotechnikos statinių priežiūrą.
12. Organizuoja traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų ir jų priekabų registravimą, techninę apžiūrą.
13. Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja komisijų, komitetų, darbo grupių veikloje, taip pat dalyvauja nustatant medžiojamųjų gyvūnų padarytą žalą žemės ūkio pasėliams, ūkiniams gyvūnams ir miškui.
14. Nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, pasiūlymus skyriaus kompetencijos klausimais, rengia atsakymų projektus bei vykdo kitas teisės aktais pavestas bei skyriaus nuostatuose nurodytas funkcijas ir (ar) užtikrina jų vykdymą.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Pastaba. Pareigybės aprašymas patvirtintas Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. I(6.6 E)-413.

---