



**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2011 m. gruodžio 29 d. Nr. A-944

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr.113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 3 punktu, remdamasis Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 28 d. sprendimu Nr. T-211 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos struktūros patvirtinimo“ ir vykdydamas 3 punkto įpareigojimą,

t v i r t i n u Akmenės rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyriaus veiklos nuostatus (pridedama).

Administracijos direktorius

Apolinaras Nicius

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽEMĖS ŪKIO IR KAIMO PLĖTROS SKYRIAUS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyrius (toliau - Skyrius) yra Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys. Šie nuostatai nustato Skyriaus uždavinius, funkcijas ir teises.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Skyriaus veiklą, Administracijos nuostatais, Savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiais nuostatais.
3. Skyrius turi blanką, antspaudą su savo pavadinimu.
4. Skyriaus vedėjas ir Skyriaus valstybės tarnautojai pareigoms skiriami konkurso būdu Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, į darbą priimami Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) nustatyta tvarka.
5. Skyriaus veiklos nuostatus ir Skyriaus vedėjo, valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, darbuotojų pareiginius nuostatus tvirtina Administracijos direktorius.
6. Pagal kompetenciją Skyrius bendradarbiauja su Savivaldybės ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis institucijomis.
7. Skyrius už savo veiklą atsiskaito Administracijos direktoriui.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:
 - 8.1. įgyvendinti valstybinę žemės ūkio politiką ir užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, žemės ūkio ministro įsakymų, Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių žemės ūkio ir kaimo plėtros veiklą, vykdymą;
 - 8.2. organizuoti pagal kompetenciją Valstybės, Europos Sąjungos ir Savivaldybės paramos žemės ūkiui ir kaimo bendruomenėms administravimą ir įgyvendinimą;
 - 8.3. rengti žemės ūkio ir kaimo plėtros programas, strateginius planus ir organizuoti jų įgyvendinimą;
 - 8.4. organizuoti melioracijos statinių priežiūrą ir remonto darbus, atliekamus biudžeto lėšomis;
 - 8.5. organizuoti žemės ūkio veikla užsiimančių asmenų ir kaimo bendruomenių mokymus dėl projektų rengimo ir kt. temomis;
 - 8.6. palaikyti ryšius su valstybinėmis, žemdirbių savivaldos institucijomis, žemės ūkio subjektais, sprendžiant su Skyriaus kompetencija susijusius klausimus;
 - 8.7. užtikrinti tinkamą tiesioginių išmokų ir kitų paramos priemonių administravimą;
 - 8.8. skatinti kaimo bendruomenių kūrimąsi ir jų veiklą, kaimo gyventojų visuomeninį pilietinį aktyvumą, jų švietimą ir partnerystę; skleisti informaciją apie aktyviai veikiančias kaimo bendruomenes ir jų vykdomus projektus.

9. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atlieka šias funkcijas:

9.1. Žemės ūkio naudmenų ir pasėlių deklaravimo administravimo srityje:

9.1.1. atlieka ūkininkų ūkių registravimą ir su registro tvarkymu susijusius darbus;

9.1.2. vykdo žemės ūkio valdų registravimą, atnaujinimą ir išregistravimą;

9.1.3. vykdo tiesioginių išmokų už žemės ūkio naudmenas ir pasėlių plotus, atskirąsias tiesiogines išmokas už baltąjį cukrų ir paramos pagal Lietuvos kaimo plėtros 2007-2013 metų programos priemones administravimą teisės aktų nustatyta tvarka.

9.2. Paramos žemės ūkiui, maisto ūkiui ir kaimo plėtrai priemonių įgyvendinimo administravimo srityje:

9.2.1. rengia ir įgyvendina Savivaldybės ilgalaikes ir trumpalaikes kaimo plėtros programas;

9.2.2. analizuoja Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų, Žemės ūkio ministro ir kitų žemės ūkio institucijų teisės aktus ir vykdomuosius raštus žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimais, organizuoja jų vykdymą;

9.2.3. rengia, sistemina, apibendrina ir analizuoja informaciją apie kaimo bendruomenių veiklą, apie tiesioginės paramos žemės ūkio veikla užsiimantiems asmenims teikimo rezultatus bei žemės ūkio valdose vykstančius pasikeitimus;

9.2.4. administruoja Žemės ūkio ministerijos, kitų institucijų inicijuojamų žemės ūkio ir kaimo plėtros priemonių įgyvendinimą Savivaldybėje;

9.2.5. organizuoja agrarinės aplinkosaugos priemonių įgyvendinimą, skatina ekologinį ūkininkavimą, tausojančią žemdirbystę;

9.2.6. atlieka pieno gamybos kvotų administravimą;

9.2.7. administruoja tiesiogines išmokas už gyvulius teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2.8. įgyvendina stichinių meteorologinių reiškinių, gyvūnų užkrečiamųjų ligų likvidavimo ir priežiūros programas;

9.2.9. nustato medžiojamųjų gyvūnų ir griežtai saugomų rūšių laukinių gyvūnų žemės ūkiui padarytos žalos ir nuostolių dydį;

9.2.10. teikia informaciją žemės ūkio veikla užsiimantiems asmenims, kaimo bendruomenėms apie kaimo plėtros programas bei ES paramą ir pasinaudojimo ja galimybes;

9.2.11. organizuoja ir rengia žemės ūkio veikla užsiimančių asmenų bei kaimo bendruomenių mokymus, seminarus ir renginius;

9.2.12. konsultuoja, moko ir metodiškai padeda kaimo bendruomenėms rengiant projektus paramai gauti;

9.2.13. skatina kaimo bendruomenių kūrimąsi ir jų veiklą, kaimo gyventojų visuomeninį pilietinį aktyvumą, jų švietimą ir partnerystę; skleidžia informaciją apie aktyviai veikiančias kaimo bendruomenes ir jų vykdomus projektus.

9.3. Melioracijos ir hidrotechnikos statinių valdymo ir naudojimo srityje:

9.3.1. rengia melioracijos statinių eksploatacijos ir remonto darbų perspektyvinius ir einamųjų metų planus;

9.3.2. organizuoja melioracijos darbų ir statinių techninę priežiūrą bei užbaigtų darbų priėmimą, išduoda technines sąlygas infrastruktūros ir statinių objektams melioruotoje žemėje projektuoti;

9.3.3. sistemina informaciją apie melioracijos statinių būklę, rūpinasi statinių apsauga.

9.4. **Žemės ūkio technikos registravimo ir techninės priežiūros srityje** – tvarko traktorių, jų priekabų, savaeigių žemės ūkio mašinų registrą, atlieka jų valstybinę techninę apžiūrą.

9.5. Skyriaus funkcijos pagal kompetenciją:

9.5.1. rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimais;

9.5.2. konsultuoja ūkininkus ir kitus žemės ūkio subjektus skyriaus kompetencijos klausimais, teikia jiems informaciją apie tiesiogines išmokas ir galimybę gauti paramą iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų;

9.5.3. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų, įmonių ir organizacijų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus; konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis Skyriaus veiklos klausimais;

9.5.4. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant investicinius projektus, paraiškas Europos Sąjungos struktūrinių ir kitų fondų paramai gauti;

9.5.5 dalyvauja Administracijos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų darbe;

9.5.6. rengia Savivaldybės vardu teikiamas ataskaitas bei informaciją Žemės ūkio ministerijai ir kitoms institucijoms;

9.5.7. bendradarbiauja ir koordinuoja žemdirbių savivaldos institucijų, teikiančių paslaugas žemės ūkiui, veiklą;

9.5.8. renka, analizuoja ir teikia informaciją Savivaldybės institucijoms žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimais;

9.5.9. organizuoja ir tvarko Skyriaus raštvedybą, užtikrina tinkamą informacijos ir dokumentų saugojimą ir perdavimą Administracijos archyvui teisės aktų nustatyta tvarka,

9.5.10. vykdo kitas valstybės deleguotas funkcijas.

III. TEISĖS IR PAREIGOS

10. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi šias teises:

10.1. pagal kompetenciją gauti informaciją iš Savivaldybės administracijos skyrių, įmonių, įstaigų ir organizacijų bei valstybės institucijų funkcijoms vykdyti;

10.2. teikti pasiūlymus dėl žemės ūkio ir kaimo bendruomenių veiklos gerinimo bei Skyriaus darbo tobulinimo;

10.3. turėti tinkamai įrengtas ir reikiamomis priemonėmis aprūpintas darbo vietas ir patalpas;

10.4. prireikus rengti žemės ūkio subjektų, kaimo bendruomenių pasitarimus-seminarus, kviesti į juos Savivaldybės ir valstybės valdymo institucijų atstovus;

10.5. bendradarbiauti su kitų savivaldybių Žemės ūkio skyriais, žemdirbių savivaldos organizacijomis bei kaimo bendruomenėmis Skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais;

10.6. Administracijos direktoriaus pavedimu atstovauti Savivaldybės administracijai, kai sprendžiami Skyriaus kompetencijai priskirti klausimai;

10.7. turėti kitas teises, kurios neprieštaruoja galiojantiems įstatymams.

11. Skyriaus tarnautojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius ir funkcijas, privalo:

11.1. laiku vykdyti Administracijos direktoriaus pavedimus Skyriaus kompetencijos klausimais;

11.2. nuolat tobulinant tarnautojų kvalifikaciją, dalyvauti Skyriaus tarnautojams organizuojamuose mokymuose, seminaruose, paskaitose ir kituose renginiuose;

11.3. tausoti Savivaldybės turtą, taupyti materialines vertybes bei biudžeto lėšas, būtinas Skyriaus funkcijoms atlikti;

11.4. laikytis Savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklių, dirbti nustatytą darbo laiką;

11.5. laikytis tarnybinės etikos;

11.6. atsakyti už Skyriui priskirtų funkcijų, konkrečių užduočių ir už jų pareigybų aprašymuose ir pareiginiuose nuostatuose nurodytų pareigų tinkamą vykdymą.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės administracijos nuostatais ir Savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis, Akmenės rajono savivaldybės žemės ūkio ir kaimo plėtros programa ir šiais Nuostatais.

13. Skyriaus struktūra: Skyriaus vedėjas, vyriausieji specialistai, vyresnieji specialistai, specialistai.

14. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris organizuoja Skyriaus veiklą ir atsako už Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą.

15. Skyriaus vedėjo žodiniai ir rašytiniai pavedimai vykdomi bei už jų vykdymą atsiskaitoma vadovaujantis pavaldumo principais.

16. Skyriaus tarnautojų pareigybių aprašymai ir darbuotojų pareiginiai nuostatai rengiami atsižvelgiant į šiuos Nuostatus.

17. Tarnybinės nuobaudas ir paskatinimus Skyriaus tarnautojams ir darbuotojams skiria Administracijos direktorius, vadovaudamasis Valstybės tarnybos įstatymo, Darbo kodekso, kitų teisės aktų ir Savivaldybės administracijos vidaus tvarkos taisyklių nuostatomis.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Skyrius steigiamas, pertvarkomas ir likviduojamas Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimu įstatymų nustatyta tvarka.

19. Su šiais Nuostatais supažindinami visi Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, pasirašytinai.

20. Skyriaus tarnautojų pavaldumas, pareigos, teisės, atsakomybė ir kt. yra apibrėžiami jų pareigybių aprašymuose, pareiginiuose nuostatuose ir atskirais Administracijos direktoriaus įsakymais.

21. Skyrius pagal savo kompetenciją turi veikimo, iniciatyvos ir operatyvių sprendimų priėmimo laisvę.

22. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi Administracijos direktoriaus įsakymu.
