

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2026 m. balandžio 24 d.
įsakymu Nr. DE-277

ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žemės ūkio skyriaus vyriausiasis specialistas yra priskirtas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą, suteikiantį bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštąjį koleginių išsilavinimą, suteikiantį profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
 - 3.3. būti susipažinusi su vietos savivaldą reglamentuojančiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės administracijos veiklos nuostatais, Administracijos vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 3.5. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, Internet Explorer.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 4.1. Atlieka traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų, jų priekabų bei puspriekabių registravimą: tikrina pateiktus dokumentus (asmenų ir įmonių dokumentus, dokumentus apie sumokėtą valstybės rinkliavą, įsigijimo faktą patvirtinančius bei kitus dokumentus, tikrina registruojamos priemonės techninius duomenis).
 - 4.2. Atlieka traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų ar puspriekabių valstybines technines apžiūras: išvyksta į technikos buvimo vietą, tikrina dokumentus, traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų bei jų priekabų atitikimą techniniams reikalavimams. Išduoda techninės apžiūros talonus.
 - 4.3. Atlieka traktorių, savaeigių ir žemės ūkio mašinų, jų priekabų bei puspriekabių išregistravimą: sutikrina asmens dokumentus, suformuoja pareiškimą, kurį pasirašo savininkas, duomenis atžymi registre.
 - 4.4. Išduoda registracijos liudijimus bei suteikia valstybinių numerių ženklus.
 - 4.5. Surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus administracinių teisės pažeidimų bylose (pagal ANK 371 straipsnį).
 - 4.6. Pavaduoja skyriaus specialistą jam nesant darbe.

4.7. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)