

# ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ПЛЕВЕН

## ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1. Обща информация

Администрация

Дирекция

Териториално звено

Длъжностно ниво от КДА

Наименование на длъжностното ниво

Конкурсна длъжност

Минимален ранг за заемане на длъжността

Областна дирекция “Земеделие”- Плевен

Главна дирекция „Аграрно развитие”

Общинска служба по земеделие –

**ПЛЕВЕН**

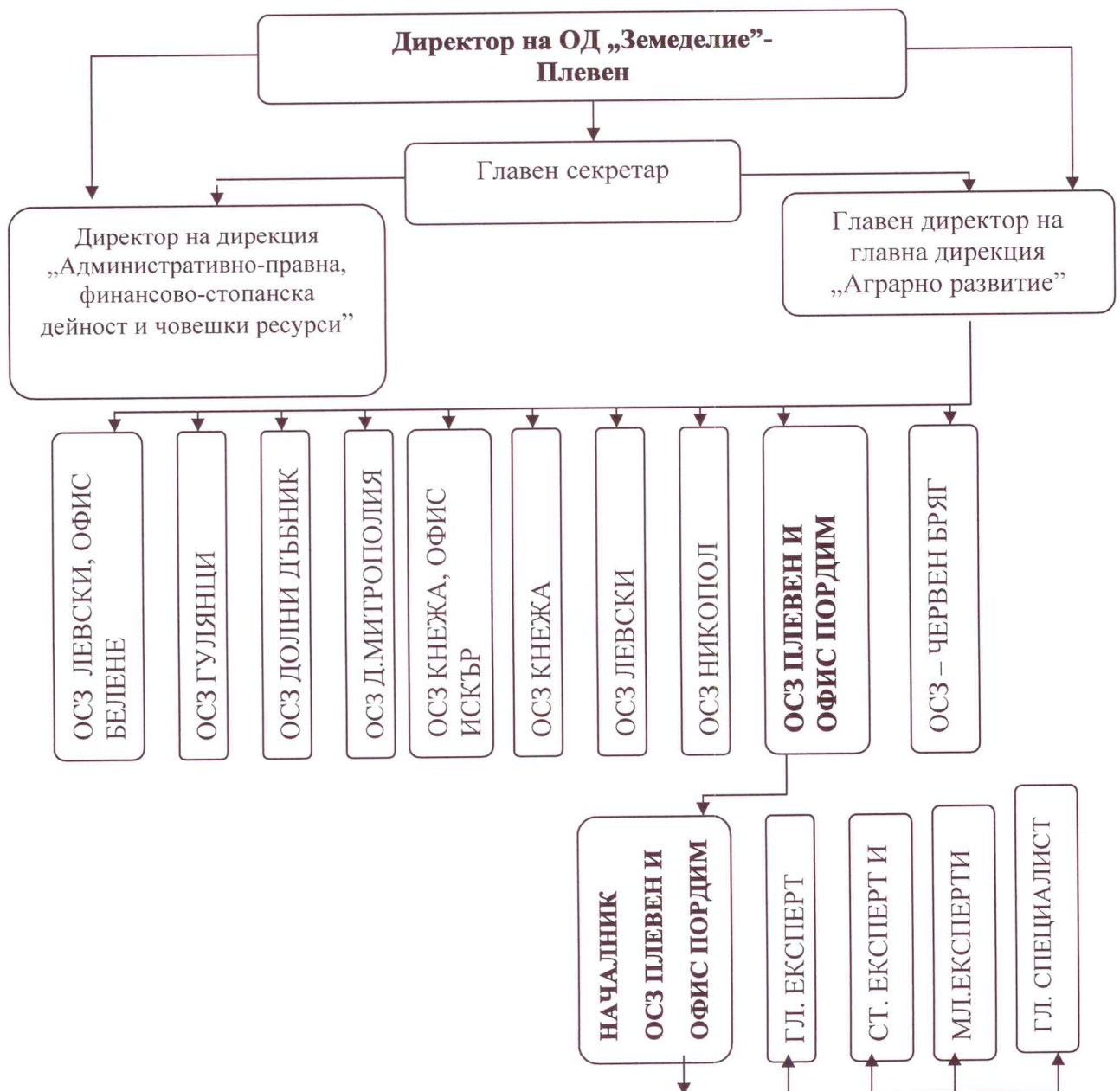
7

**Ръководно ниво 7А**

**НАЧАЛНИК**

**III младши**

### 2. Място на длъжността в структурата на организацията (подчиненост):



### 3. Основна цел на длъжността:

Подпомага Главния директор на ГД „Аграрно развитие” в Областна дирекция „Земеделие” при осъществяване на правомощията му за ефективно провеждане на държавната политика в областта на земеделието и горите, както и по прилагането на Общата селскостопанска политика на Европейския съюз на територията на областта, както и за подобряване на

административното обслужване. Организира, контролира и координира цялостната дейност на Общинската служба по земеделие.

#### **4. Области на дейност:**

- 4.1. Административно-организационна;
- 4.2. Селско и горско стопанство;
- 4.3. Финансово-стопанска.

#### **5. Преки задължения:**

- 5.1. Ръководи и отговаря за дейността на Общинската служба по земеделие;
- 5.2. Организира, планира и контролира дейността на службата, като осигурява условия за изпълнение на възложените задачи;
- 5.3. Отчита дейността на общинската служба по земеделие чрез Главен Директор на Главна дирекция "АР" и главен секретар пред Директора на ОД "З";
- 5.4. Подпомага Общинска администрация и ОД "З" при разработване на обща стратегия и перспективи за развитие на земеделските и селските райони;
- 5.5. Контролира процеса по възстановяване собствеността върху земеделските земи, гори и земи от горския фонд;
- 5.6. Контролира поддържането на КВС и другите материали и данни, получени при прилагането на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ;
- 5.7. Изпълнява задълженията си като орган на поземлена собственост, произтичащи от нормативната уредба на територията на общината;
- 5.8. Контролира обезщетяването на собствениците с равностойни земи от общинския поземлен фонд и/или с поименни компенсационни бонове или с гори и земи от държавния горски фонд;
- 5.9. Дава становища на МЗХ по искания за отдаване под наем и аренда на земи от държавния поземлен фонд и за замяна с частни земеделски земи;
- 5.10. Разпределя работата между служителите съобразно длъжността, която заемат и компетентностите им, проверява, обсъжда и подписва подготвените от тях становища, справки, изходящи писма и други документи;
- 5.11. Участва в комисии по § 4 ПРЗ на ЗСПЗЗ;
- 5.12. Участва в комисии по чл. 7 от ЗВСГЗГФ;
- 5.13. Назначава комисии за промяна на начина на трайно ползване;
- 5.14. Контролира стопанисването, собствеността и ползването на земеделски земи от ДПФ;
- 5.15. Инициира и участва в процедурата при явна фактическа грешка (чл. 26 от ППЗСПЗЗ);
- 5.16. Контролира дейността и изпълнението на договора, сключен с фирмата извършваща технически дейности;
- 5.17. Отговаря и осъществява контрол на приходите и разходите на Общинската служба по земеделие;
- 5.18. Отговаря, контролира и издава заповед за определяне на служители, отговарящи и изготвящи описи и справки и заверява движението на наличните, получените, отчетените и неотчетените кочани за приходите по чл.31, ал.2 (обр.1 и обр.2) от ЗСПЗЗ;
- 5.19. Съдейства на Областната дирекция на ДФ "Земеделие" за прилагане на стратегията за финансово подпомагане на земеделските производители;
- 5.20. Прави предложения за промяна в нормативната база, свързана с пряката дейност на Общинските служби по земеделие;
- 5.21. Предлага нови идеи за усъвършенстване на работата в отдела и нови методи на работа при осъществяване на дейностите;
- 5.22. Изготвя отчети, анализи и доклади за състоянието на земеделието и горите на територията на общината;
- 5.23. Оценява изпълнението на длъжността на служителите в Общинската служба по земеделие;

