

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. liepos 1 d.

įsakymu Nr. I(6.6 E)-420

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
STATYBOS IR KOMUNALINIO ŪKIO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS**

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Rajono ekologinės, aplinkosauginės ir komunalinio ūkio būklės gerinimas, kapinių priežiūros vykdymo koordinavimas ir kontrolė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
7. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
8. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
9. Rengia Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiąją programą, įgyvendinti jos priemones, rengia šios programos lėšų panaudojimo ataskaitą bei sąmatos projektą; teikia pasiūlymus dėl aplinkosaugos strategijos rengimo, gerina aplinkos kokybę ir apsaugą.
10. Nagrinėja planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo programas bei ataskaitas ir teikia išvadas dėl jų bei planuojamos ūkinės veiklos galimybių; nagrinėja planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo atrankos, apimties nustatymo dokumentus, ataskaitas ir teikia išvadas dėl jų kokybės; nagrinėja Savivaldybėje esančių gamtos išteklių, panaudojimo ir apsaugos klausimus.

11. Organizuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimą, antrinių žaliavų surinkimą ir perdirbimą, dalyvauja regioninio sąvartyno įrengimo ir eksploataavimo veikloje.

12. Organizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių želdynų ir želdinių tvarkymą kūrimą ir saugojimą, inventorizaciją, apskaitą, atskirų želdynų žemės sklypų kadastrinius matavimus ir įrašymą į Nekilnojamojo turto registrą, atlieka šių darbų stebėseną.

13. Organizuoja ir kontroliuoja kapinių priežiūrą, kontroliuoja kapinių prižiūrėtojų darbą.

14. Koordinuoti paviršinių ir buitinių nuotekų surinkimo ir valymo, gyventojų aprūpinimo geriamuoju vandeniu klausimus. Įgyvendina projektus, susijusius su šių paslaugų plėtra ir esamos infrastruktūros gerinimu.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.2. studijų kryptis – ekologija;

arba:

16.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.4. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;

16.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

18.2. organizuotumas – 3;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

18.4. analizė ir pagrindimas – 3;

18.5. komunikacija – 3.

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacijos valdymas – 3;

19.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)