

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2023 m. sausio 23 d.

įsakymu Nr. P11-52

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
INFRASTRUKTŪROS IR TURTO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 4.1. Aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos, šilumos, geriamojo vandens, nuotekų ir komunalinių atliekų tvarkymo organizavimo administravimo funkcijos.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
8. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
9. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais

klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.

12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.

13. Rengia savivaldybės tarybos sprendimų, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir kitų dokumentų projektus, dalyvauja savivaldybės tarybos, jos komitetų posėdžiuose, siekiant užtikrinti skyriui priskirtų funkcijų vykdymą.

14. Organizuoja Lietuvos Respublikos želdynų įstatymo ir susijusių norminių teisės aktų įgyvendinimą, išduoda leidimus želdiniams šalinti ir kitaip pertvarkyti, priima sprendimus dėl želdinių atkūrimo, vykdo jų kontrolę.

15. Priima ir aptarnauja asmenis, pagal kompetenciją nagrinėja gyventojų prašymus bei skundus, konsultuoja juos priskirtos srities klausimais. Koordinuoja gyvūnų auginimo ir laikymo Jurbarko rajone klausimus, išduoda leidimus įsigyti, laikyti, veisti kovinius šunis ir prekiauti jais, siekiant užtikrinti skyriui priskirtų funkcijų vykdymą.

16. Užtikrina savivaldybės kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą įgyvendinant Atliekų, Vandens įstatymus bei priemones, numatytas Nemuno vidurupio strateginiame plane. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant projektus, susijusius su komunalinių atliekų tvarkymu, vandentvarka, aplinkosauga. Dalyvauja organizuojant ir kontroliuojant pavojingų ir nepavojingų atliekų tvarkymą.

17. Rengia ir koordinuoja savivaldybės ekologinės politikos planus, vykdo aplinkosauginį švietimą. Planuoja ir administruoja savivaldybės aplinkosaugos rėmimo spec. programoje apskaitomas lėšas, mokesčių už oro ir vandens taršą programas, teikia siūlymus ir pastabas paraiškose gamtos išteklių naudojimo leidimams gauti, užtikrina savivaldybei priskirtų funkcijų įgyvendinimą aplinkos taršos srityje.

18. Dalyvauja įvairių komisijų darbe, atstovauja savivaldybės administracijai, tam, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms suformuluoti uždaviniai.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – Nepasirinkta;

20.3. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

20.4. studijų kryptis – gamtos išteklių technologijos (arba);

20.5. studijų kryptis – miškininkystė (arba);

arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. darbo patirtis – patirtis miškininkystės ar miškotvarkos srityje;

20.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. komunikacija – 3;

21.2. analizė ir pagrindimas – 3;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

21.4. organizuotumas – 3;

21.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 3.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacinių technologijų valdymas – 3.