



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŪKIO, ARCHITEKTŪROS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, 15 punktu, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 12 d. įsakymo Nr. AT-279 „Dėl Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių sąrašo ir pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.2.5 papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2020-05-05

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. gegužės d.
įsakymu Nr. AT-

ŪKIO, ARCHITEKTŪROS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas (toliau – Vyriausiasis specialistas) yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga planuoti ir koordinuoti komunalinių paslaugų, energetinį ir aplinkosauginį darbą Šakių rajono savivaldybės teritorijoje.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – komunalinio ūkio, energetikos ir aplinkosaugos.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;

4.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Europos Sąjungos teisės aktus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius komunalines paslaugas, energetiką, teritorijų planavimą, geriamojo vandens tiekimą, nuotekų tvarkymą, aplinkosaugą;

4.3. būti susipažinusiam su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai;

- 4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 4.5. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- 4.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. dalyvauja rengiant savivaldybės, regiono plėtros planus, savivaldybės strategijas, planus ir (ar) ilgalaikes bei tikslines rajono savivaldybės programas aplinkos apsaugos, biologinės įvairovės apsaugos, gamtos ir rekreacinių išteklių naudojimo, atkūrimo, gausinimo ir apsaugos, komunalinio ūkio plėtros srityse, taip pat dalyvauja įgyvendinant kitų institucijų parengtas strategijas ir programas;

5.2. rengia, derina bei tikslina rajono savivaldybės biudžeto Ūkio plėtros programą (12), dalyvauja planuojant lėšų poreikį savivaldybės objektų statybai, rekonstrukcijai ir remontui, lėšų poreikį biudžetinių įstaigų mokesčiams už komunalines paslaugas, kitas lėšas, susijusias su Skyriaus funkcijomis;

5.3. derina, administruoja Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos priemones ir naudoja šiai programai įgyvendinti skirtas lėšas, teisės aktų nustatyta tvarka vykdo rajono savivaldybės Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų tikslinio naudojimo priežiūrą;

5.4. koordinuoja ir organizuoja informacijos apie aplinkos būklę pateikimą visuomenei, skatina gyventojų aplinkosauginį švietimą: organizuoja seminarus aplinkosaugine tematika, užsako aplinkosauginius leidinius, bendradarbiauja su rajono mokyklų aplinkosauginiais būreliais, rengia užsakuomuosius straipsnius vietinėje spaudoje;

5.5. koordinuoja savivaldybės saugomų teritorijų steigimą, apsaugą ir tvarkymą;

5.6. dalyvauja tvarkant, kuriant ir saugant kraštovaizdžio, gamtos vertybes, organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, želdinių inventorizaciją. Koordinuoja Leidimų saugotinių medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams išdavimą, jų apskaitą. Organizuoja Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos darbą;

5.7. kontroliuoja medžiojamų gyvūnų daromos žalos prevencinių priemonių įgyvendinimą, organizuoja įdiegtų medžiojamų gyvūnų daromos žalos prevencinių priemonių vertinimo ir kompensuojamos sumos už jas nustatymo komisijos darbą, paskirstant lėšas atliktoms prevencinėms priemonėms bei medžiojamų gyvūnų padarytai žalai kompensuoti;

5.8. koordinuoja gyvūnų auginimo ir laikymo rajono savivaldybėje klausimus. Rengia leidimų įsigyti, laikyti, veisti agresyvius šunis ir prekiauti jais projektus;

5.9. koordinuoja šilumos ir geriamojo vandens tiekimą ir nuotekų tvarkymą;

5.10. teisės aktų nustatyta tvarka rengia Šakių rajono savivaldybės pritarimų artezinių gręžinių statybai projektus;

5.11. koordinuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimo, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimą, bešeimininkių atliekų surinkimą ir utilizavimą. Dalyvauja rengiant atliekų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus Šakių rajone ir regione. Bendradarbiauja su regionine atliekų tvarkymo įmone MAATC, vežėjais. Koordinuoja akcijos „Darom” veiklą rajone;

5.12. administruoja viešųjų paslaugų (vandentiekio ir nuotekų, šilumos, atliekų tvarkymo ir surinkimo, aplinkotvarkos, koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą. Dalyvauja nustatant geriamojo vandens, šiluminės energijos, nuotekų šalinimo, atliekų tvarkymo bei kitų paslaugų kainas, tarifus Šakių rajono savivaldybės reguliavimo sričiai priklausančioms įmonėms, tiekiančioms šias paslaugas;

5.13. teisės aktų nustatyta tvarka derina leidimus naudoti gamtos išteklius;

5.14. rengia taisyklių, tvarkų projektus, teikia rajono savivaldybės tarybai tvirtinti ir kontroliuoja šių taisyklių laikymąsi:

5.14.1. želdynų ir želdinių priežiūros, tvarkymo apsaugos ir nuostolių dėl jų atlyginimo;

5.14.2. miestų ir gyvenamųjų vietovių švaros ir tvarkos viešosiose vietose;

5.14.3. šunų registravimo Šakių rajono savivaldybės teritorijoje;

5.14.4. gyvūnų laikymo Šakių rajono savivaldybės teritorijos gyvenamosiose vietovėse;

5.15. rengia Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus aplinkotvarkos, komunalinių paslaugų teikimo bei jų gerinimo vartotojams, infrastruktūros plėtros klausimais;

5.16. rengia paraiškas Šakių rajono savivaldybės infrastruktūros plėtros investicijų, regiono plėtros, Europos Sąjungos remiamoms ir kt. programoms, fondams, geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo kokybės gerinimo bei aplinkos ir paviršinio vandens užterštumo mažinimo, atliekų tvarkymo sistemos plėtros, užterštų teritorijų tvarkymo ir kt. klausimais;

5.17. organizuoja metodinės medžiagos rengimą, rengia informacinius ir kitus dokumentus, teikia valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, informaciją, konsultuoja ūkio subjektus, bendruomenes, piliečius aplinkotvarkos ir komunalinių paslaugų teikimo klausimais;

5.18. pagal kompetenciją nagrinėja pareiškimus, skundus ir pasiūlymus, juos apibendrina ir išvadas teikia Administracijos direktoriui, vykdo jų kontrolę. Atsako į Šakių rajono savivaldybės tarybos narių paklausimus;

5.19. dalyvauja Šakių rajono savivaldybės tarybos, savivaldybės mero ar savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje ir atlieka paskirtas funkcijas;

5.20. dalyvauja ruošiant statistines ataskaitas, ruošia ir teikia statistines ataskaitas aplinkotvarkos ir komunalinio ūkio klausimais;

5.21. tvarko pavestus gaunamus raštus, turimomis priemonėmis maksimaliai užtikrina tinkamą informacijos ir dokumentų saugojimą;

5.22. tvarko įstatymų priskirtus registrus ir duomenis teikia Valstybės registrams;

5.23. vykdo kitus Skyriaus vedėjo pavedimus.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

Susipažinau

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-06 09:50 Nr. AT-369
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-05-06 09:50
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-05-06 09:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-05 10:41 - 2021-02-04 10:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ūkio, architekt. ir investicijų sk. vyr. spec. pareig. apr..docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200430.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-05-06 13:13 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-