



**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŪKIO IR INVESTICIJŲ  
SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio d. Nr. AT-  
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu, Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-79 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 26.3 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 12 d. įsakymo Nr. AT-21 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio, architektūros ir investicijų skyriaus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.5 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

Vytautas Ižganaitis

Parengė  
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus  
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas  
2023-12-01

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės administracijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. AT-

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŪKIO IR INVESTICIJŲ 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. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Savivaldybei priskirtų funkcijų komunalinio ūkio, energetikos ir aplinkosaugos srityse veiklos koordinavimas ir administravimas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
10. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
11. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
12. 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.

13. 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.

14. Dalyvauja tvarkant, kuriant ir saugant kraštovaizdžio, gamtos vertybes, organizuoja savivaldybės teritorijoje esančių želdynų, želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, želdinių inventorizaciją. Organizuoja Želdynų ir želdinių apsaugos, priežiūros ir tvarkymo komisijos darbą.

15. 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.

16. Koordinuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimo, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimą, šešėlininkų atliekų surinkimą ir utilizavimą. Dalyvauja rengiant atliekų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus Šakių rajone ir regione. Bendradarbiauja su regionine atliekų tvarkymo įmone MAATC, vežėjais.

17. Koordinuoja šilumos ir geriamojo vandens tiekimą ir nuotekų tvarkymą.

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

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba);

19.3. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);

19.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

19.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

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

19.7. darbo patirtis – ekonomikos srityje;

19.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 3;

20.2. analizė ir pagrindimas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. organizuotumas – 3;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 22.1. informacinių technologijų valdymas – 3;  
22.2. veiklos planavimas – 3.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Šakių rajono savivaldybės administracija                                                                                                   |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Įsakymas dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašo patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2023-12-01 Nr. AT-920                                                                                                                      |
| 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                                                  | Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius                                                                                            |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2023-12-01 15:10                                                                                                                           |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                                                                                                            |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2023-12-02 00:01                                                                                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | ADIC CA-B                                                                                                                                  |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2023-05-19 09:53 - 2026-05-18 09:53                                                                                                        |
| 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 ir invest. sk. vyr. spec. buv. K. pareig.Pareigybes_aprasymo_redakcijos_spausdinimo_forma - 2023-12-01T100556.834.docx                |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                                                                                                          |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20231115.4                                                                                                                        |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-12-04)                                                                                  |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2023-12-04 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė                                                                                             |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                                                                                                          |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                                                                                                          |