|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2022 m. sausio 12 d. | |  | įsakymu Nr. AP–17 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **MIESTO ŪKIO IR APLINKOS SKYRIAUS** | | | **APLINKOSAUGOS IR MIESTO TVARKYMO POSKYRIO VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 | | |  | | --- | | 3.1. stebėsena ir analizė. | | | 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 | | |  | | --- | | 4.1. veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 | | |  | | --- | | 5.1. Aplinkos būklės stebėsenos, teritorijų tvarkymo, priežiūros organizavimas. | | | 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 | | |  | | --- | | 6.1. Aplinkosaugos ir miesto tvarkymo poskyrio veiklos organizavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  | | --- | --- | | 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | | 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | | 9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | | 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualią informaciją. | | | 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | | 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | | 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | | 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 16. Organizuoja miesto požeminio, paviršinio vandens, dirvožemio apsaugos, užterštų teritorijų, invazinių augalų programų rengimą ir koordinuoja jų įgyvendinimą, vykdo stebėseną, pildo duomenų bazes. | | 17. Organizuoja aplinkosauginio švietimo projektų konkursus, viešina informaciją apie aplinką, prižiūri ir tvarko skyriaus internetinės svetainės informaciją. | | 18. Vykdo specialiosios aplinkos apsaugos rėmimo programos planavimą, tikslinį lėšų panaudojimą, rengia ataskaitas, teikia pasiūlymus programai tobulinti. | | 19. Rengia viešųjų pirkimų dokumentus ir teikia juos Viešųjų pirkimų skyriui, rengia atsakymus (paaiškinimus) į viešųjų pirkimų dalyvių paklausimus; vykdo mažos vertės pirkimus priskirtoms funkcijoms įgyvendinti. Pildo viešųjų pirkimų planavimo, registravimo ir valdymo modulį. | | 20. Kuruoja pasirašytų sutarčių vykdymą. | | 21. Pildo skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 23.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); | | 23.3. studijų kryptis – ekologija (arba); | | 23.4. studijų kryptis – aplinkos inžinerija (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 23.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 23.6. darbo patirtis – aplinkosaugos srities patirtis; | | 23.7. darbo patirties trukmė – 3 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 24.2. organizuotumas – 4; | | 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 24.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 24.5. komunikacija – 5. | | | 25. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. strateginis požiūris – 2; | | 25.2. veiklos valdymas – 3; | | 25.3. lyderystė – 3. | | | 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. informacijos valdymas – 4. | | | 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. veiklos planavimas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |