

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2014 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V13-96

MIESTO TVARKYMO IR STATYBOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Miesto tvarkymo ir statybos skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 10.

II. PASKIRTIS

4. Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga vykdyti funkcijas aplinkos apsaugos bei gamtinių išteklių naudojimo srityse, kokybiškai ir efektyviai įgyvendinti valstybinę aplinkos apsaugos politiką.

III. VEIKLOS SRITYS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – gamtos (aplinkos) apsaugos.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, ekologijos ir aplinkotyros arba biologijos, arba miškininkystės krypties išsilavinimą;
 - 6.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, aplinkos apsaugą, išmanyti raštvedybos ir teisės aktų rengimo taisykles;
 - 6.3. mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. rengia savivaldybės teisės norminių aktų projektus, teikia išvadas bei pasiūlymus savivaldybės tarybai ir administracijos direktoriui, tam, kad būtų efektyviai ir laiku įgyvendintos Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytos savivaldybių funkcijos aplinkos apsaugos srityje;
 - 7.2. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Lietuvos Respublikos, Klaipėdos regiono bei Neringos savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, veiklos planus, programas ir kitas priemones, inicijuoja aplinkos apsaugos projektinių paraiškų rengimą Europos Sąjungos bei kitų tarptautinių ir nacionalinių fondų paramai gauti, koordinuoja finansuojamų projektų įgyvendinimą, tam, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai;
 - 7.3. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės aplinkos apsaugos specialiosios programos sąmatų rengimą, kontroliuoja lėšų kaupimą ir panaudojimą, rengia lėšų panaudojimo ataskaitas, projektų ir darbų, finansuojamų iš savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialios programos ir

kitų fondų, technines užduotis, viešųjų pirkimų konkursų sąlygas, tvarko šių projektų ir darbų sutartis, kontroliuoja jų vykdymą, siekiant efektyviai ir kokybiškai įsisavinti aplinkos apsaugai skirtas lėšas; rengia ir teikia paskirtų objektų viešųjų pirkimų dokumentus, pasirašyti sutarčių su konkursus laimėjusiais rangovais projektus;

7.4. organizuoja ir koordinuoja komunalinių ir kitų atliekų tvarkymą, komunalinių nuotekų valymą, rengia atliekų tvarkymo programas, planus, taisykles ir organizuoja jų laikymosi priežiūrą, tam, kad būtų išvengta atliekų ir nuotėkų neigiamo poveikio žmonių sveikatai ir aplinkai;

7.5. organizuoja ir koordinuoja savivaldybės aplinkos monitoringo vykdymą, rengia ir teikia informaciją visuomenei, siekiant gauti išsamią informaciją apie savivaldybės teritorijos gamtinės aplinkos būklę, planuoti ir įgyvendinti vietines aplinkosaugos priemones, užtikrinti tinkamą gamtinės aplinkos kokybę ir įtraukti visuomenę į aplinkos apsaugos problemų sprendimą;

7.6. organizuoja ir koordinuoja kraštovaizdžio, tame tarpe želdynų ir želdinių apsaugą, tvarkymą ir kūrimą, savivaldybės miškų, Baltijos jūros ir Kuršių marių krantų, tvarkymą ir apsaugą Neringos savivaldybės teritorijoje, išduoda leidimus saugotinių medžių ir krūmų kirtimui ar kitokiam pašalinimui, genėjimui, persodinimui, siekiant užtikrinti gamtinio ir kultūrinio kraštovaizdžio stabilumą, gyventojų teisę į jų gyvenimo kokybę gerinančias aplinkos sąlygas;

7.7. organizuoja medžiojamųjų gyvūnų gausos reguliavimo priemonių įgyvendinimą urbanizuotose teritorijose ir kapinėse, koordinuoja kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose medžioklę, savivaldybei numatytų funkcijų įgyvendinimą, tam, kad būtų užtikrinta medžiojamosios gyvūnijos apsauga ir jos racionalus naudojimas;

7.8. koordinuoja išskylančių žemės ūkio klausimų sprendimą, dalyvauja tvarkant Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir kaimo verslo plėtros registrą, tam, kad būtų įgyvendinta valstybinė žemės ūkio ir kaimo plėtros politika.

7.9. peržiūri ir derina teritorijų ir techninio planavimo dokumentus, kuriuose numatomas želdinių ir želdynų tvarkymas;

7.10. rengia vyriausiojo specialisto pareigybės inicijuojamų viešųjų pirkimų konkursų sąlygas, technines specifikacijas tam, kad viešųjų pirkimų dokumentai būtų rengiami pagal kompetenciją;

7.11. priima bei konsultuoja asmenis pareigybės kompetencijos klausimais, nagrinėja ir atsako į jų prašymus, skundus, pasiūlymus, tvarko ir teikia pareigybės kompetencijos klausimais statistinius duomenis, ataskaitas valstybinėms institucijoms, teikia informaciją savivaldybės interneto svetainei, elektronines paslaugas gyventojams ir ūkio subjektams, organizuoja respublikines ir tarptautines konferencijas, seminarus gamtosaugos klausimais, siekiant užtikrinti kokybišką asmenų; aptarnavimą ir aplinkos apsaugos problemų sprendimą ir tam, kad būtų suteikta informacija pagal kompetenciją;

7.12. tvarko ir teikia pareigybės kompetencijos klausimais statistinius duomenis, ataskaitas valstybinėms institucijoms;

7.13. pagal vykdomas funkcijas teisės aktais nustatyta tvarka registruoja, tvarko, apskaito ir saugo veiklos dokumentus iki jų perdavimo toliau saugoti į savivaldybės archyvą, dalyvauja rengiant nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus, istorijos ir dokumentų sutvarkymo pažymus, laikino saugojimo bylų sąrašus, dokumentų, kurių saugojimo terminai yra pasibaigę, naikavimo aktus;

7.14. vykdo kitus teisėtus skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus skyriaus kompetencijos klausimais, tam, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai aplinkos apsaugos srityje.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)