

Pareigų aprašymas

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS ATLIEKŲ LICENCIJAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (57-9T)

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:0
- 3.1. stebėseną ir analizę.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0
- 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0
- 5.1. gaminių, pakuočių tiekimo vidaus rinkai, atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos srityse.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0
- 6.1. gaminių, pakuočių tiekimo vidaus rinkai, atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos srityse.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
10. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

13. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
14. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
15. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
16. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
17. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
18. Teikia statistinius duomenis apie atliekų susidarymą, tvarkymą (komunalinių, biologiškai skaidžių ir kitų atliekų srautų dalis) ir (ar) kitas šio skyriaus kompetencijai priskirtas sritis, skelbia ir teikia statistinę informaciją visuomenei, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms mokslo įstaigoms ir tarptautinėms organizacijoms pagal tarptautinius susitarimus.
19. Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant, įgyvendinant ir koordinuojant nacionalines ir tarptautines programas bei projektus įskaitant, bet neapsiribojant su mokslo įstaigomis, laboratorijomis ir kitai partneriais.
20. Pagal kompetenciją atstovauja Aplinkos apsaugos agentūrai ir dalyvauja ES institucijų komitetų bei darbo grupių, tarptautinių ir nacionalinių darbo grupių, komisijų veikloje, teikia išvadas ir pasiūlymus.
21. Pagal savo veiklos sritį talpina informaciją Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje.
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 – aplinkos inžinerija (arba);
 - 23.3. studijų kryptis – matematika (arba);
 - 23.4. studijų kryptis – statistika (arba);
 - 23.5. studijų kryptis – ekologija (arba);arba:
 - 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.7. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;
 - 23.8. darbo patirties trukmė – 1 metai.
24. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0

- 24.1. kalba – anglų;
- 24.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

- 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
 - 25.1. komunikacija – 3;
 - 25.2. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 25.4. organizuotumas – 3;
 - 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
- 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
 - 26.1. informacijos valdymas – 3.