

## **Pareigų aprašymas**

### **APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS HIDROGRAFINIO TINKLO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (70-7T)**

#### **I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

#### **II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS<sup>0</sup>**

3. Pagrindinė veiklos sritis:0
- 3.1. administracinių paslaugų teikimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0
- 4.1. stebėseną ir analizę.

#### **III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA<sup>0</sup>**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0
- 5.1. Lietuvos Respublikos upių, ežerų ir tvenkinių kadastro vystymas ir tvarkymas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0
- 6.1. veiksmų vandensaugos tikslams pasiekti nustatymas ir įgyvendinimas.

#### **IV SKYRIUS FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
10. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
11. Organizuoja administracinių paslaugų teikimą arba prireikus koordinuoja paslaugų teikimo organizavimą.
12. Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

13. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl paslaugų teikimo rengimą.
15. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
16. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
17. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
18. 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.
19. Atlieka Upių, ežerų ir tvenkinių kadastro tvarkymo funkcijas.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0
  - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.2. studijų kryptis – aplinkos inžinerija;
  - 21.3. studijų kryptis – matavimų inžinerija;
  - 21.4. studijų kryptis – gamtinė geografija;
  - 21.5. studijų kryptis – visuomeninė geografija;arba:
  - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.7. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:0
  - 22.1. gebėti dirbti su arcgis programomis.
  - 22.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
  - 23.1. komunikacija – 4;
  - 23.2. analizė ir pagrindimas – 3;
  - 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
  - 23.4. organizuotumas – 3;
  - 23.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0
  - 24.1. informacijos valdymas – 3.

