|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Aplinkos apsaugos agentūros direktoriaus |
|  | 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. AV-132 |
|  |  |
|  |
| **APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS** |
| **APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO** |
| **DIREKTORIAUS** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (ATD-1T)** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – departamento (valdybos, grupės) vadovas (III lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui (įstaigos vadovo pavaduotojui). |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Veiklos planavimas. |
| 4. Stebėsena ir analizė. |
| 5. Priežiūra ir kontrolė. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 6. Kokybės vadybos sistemos pagal standartą LST EN ISO/IEC 17025 palaikymas. |
| 7. Valstybinio aplinkos monitoringo vykdymas. Aplinkos elementų ir išleidžiamų/išmetamų teršalų tyrimų atlikimas valstybinės aplinkos apsaugos kontrolės tikslais. |
| 8. Ūkio subjektų, atliekančių aplinkos taršos šaltinių išmetamų į aplinką teršalų tyrimus, veiklos priežiūra. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 9. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. |
| 10. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 11. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. |
| 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. |
| 13. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui. |
| 14. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui. |
| 15. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui. |
| 16. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui. |
| 17. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 18. Pagal kompetenciją atsako už einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę dėl Agentūros turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.2. studijų kryptis – chemija; |
| 20.3. studijų kryptis – ekologija; |
| 20.4. studijų kryptis – aplinkos inžinerija; |
| 20.5. studijų kryptis – aplinkotyra; |
| 20.6. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai; |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 20.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 20.8. vadovaujamo darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai; |
| 20.9. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis; |
| 20.10. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.  |

 |

 |
| 21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 21.1. kalba – anglų; |

 |
|

|  |
| --- |
| 21.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. |

 |
| 22. Atitikimas kitiems reikalavimams:0 |
|

|  |
| --- |
| 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „riboto naudojimo“. |
| 22.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; |
| 23.2. organizuotumas – 5; |
| 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 5; |
| 23.4. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 23.5. komunikacija – 4. |

 |
| 24. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. strateginis požiūris – 4; |
| 24.2. veiklos valdymas – 5; |
| 24.3. lyderystė – 4. |

 |
| 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. informacijos valdymas – 5; |
| 25.2. konfliktų valdymas – 5. |

 |
| 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. veiklos planavimas – 5. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |