

Pareigų aprašymas

TARŠOS PREVENCIJOS DEPARTAMENTO ATLIEKŲ PREVENCIJOS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (TPD 4-1D)

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DERBUOTOJUI

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais aplinkos apsaugą, atliekų prevenciją, būti susipažinusi su Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) nuostatais, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;
3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį aplinkos apsaugos srityje;
4. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office ar panašiu programiniu paketu;
5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. rengia raštus, susijusius su planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo procedūromis, išskyrus sprendimus dėl poreikio atlikti atranką planuojamai ūkinei veiklai, įrašyti į Planuojamos ūkinės veiklos, kuriai turi būti atliekama atranka dėl poveikio aplinkai vertinimo, rūšių sąrašą, sprendimus priimti atrankos išvadas, ar privalomas poveikio aplinkai vertinimas, sprendimus dėl atrankos išvadų galiojimo pratęsimo;
2. teikia siūlymus Skyriuje nagrinėjamiems dokumentams dėl atliekamų atrankų dėl poveikio aplinkai vertinimo, nagrinjamų poveikio aplinkai vertinimo ataskaitų, suinteresuotos visuomenės pasiūlymų, poveikio aplinkai vertinimo subjektų išvadų dėl ataskaitų bei planuojamos ūkinės veiklos galimybių;
3. rengia raštus, susijusius su Taršos leidimams gauti ar pakeisti procedūromis, išskyrus sprendimus priimti/atmesti paraiškas dėl Taršos leidimų gavimo ar pakeitimo, sprendimus išduoti, pakeisti Taršos leidimus ar panaikinti jų galiojimą;
4. teikia siūlymus Skyriuje nagrinėjamiems dokumentams dėl paraiškų Taršos leidimams gauti ar pakeisti Taršos leidimų sąlygų peržiūros, teikia siūlymus parengtiems Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ar galiojimo panaikinimo sprendimų projektams;
5. renka ir teikia informaciją Taršos ir poveikio aplinkai vertinimo klausimais bei pildo Aplinkos apsaugos agentūrai pavestas pildyti ataskaitas;
6. skelbia visuomenei informaciją Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo ir poveikio aplinkai vertinimo srityje;
7. kaupia informaciją ir atnaujina išduotų/pakeistų/panaikintų Taršos leidimų ir peržiūrėtų jų sąlygų registrą bei informaciją, susijusią su poveikio aplinkai vertinimo dokumentais;
8. pagal kompetenciją tvarko duomenis Atliekų tvarkytojų valstybės registre, Licencijų informacinėje sistemoje;
9. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.