

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2020 m.
gruodžio 28 d. įsakymu Nr. B7-98

**STATYBOS IR ŽEMĖS ŪKIO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**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**

3. Sprendimų įgyvendinimas.
4. Viešieji pirkimai.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Aplinkos apsauga, atliekų tvarkymas.
6. Viešųjų pirkimų inicijavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. 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.
10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
11. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
13. 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.
14. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
15. Planuoja viešuosius pirkimus arba prireikus koordinuoja viešųjų pirkimų planavimą,

rengia su jų planavimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su jų planavimu susijusių dokumentų rengimą.

16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

17.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.2. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;

17.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

18.2. organizuotumas – 3;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

18.4. analizė ir pagrindimas – 3;

18.5. komunikacija – 3.

19. Specifinė kompetencija ir jos pakankamas lygis – informacijos valdymas – 3.

20. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. veiklos planavimas – 3;

20.2. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)