

**POVEIKIO APLINKAI VERTINIMO DEPARTAMENTO
KLAIPĖDOS SKYRIAUS VEDĖJAS (61-1T)**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities gamtinės geografijos, ar geologijos, ar chemijos krypties, arba biomedicinos mokslų studijų srities biologijos krypties, arba technologijos mokslų studijų srities chemijos ir procesų inžinerijos, ar gamybos inžinerijos, ar bendrosios inžinerijos, ar statybos inžinerijos krypties, arba socialinių mokslų studijų srities viešojo administravimo krypties;
2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir 1 metų darbo patirtį aplinkos apsaugos srityje;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais taršos integruotą prevenciją ir kontrolę, planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimą, su Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) nuostatais, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;
4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office ar panašiu programiniu paketu;
6. gebėti planuoti ir organizuoti savo bei skyriaus darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. organizuoja planuojamų ūkinių veiklų, įrašytų į Planuojamos ūkinės veiklos, kuriai turi būti atliekama atranka dėl poveikio aplinkai vertinimo, rūšių sąrašą, atrankų dėl poveikio aplinkai vertinimo (toliau – Atranka) atlikimą, atrankos išvadų, ar privalomas poveikio aplinkai vertinimas ir sprendimų dėl atrankos išvadų galiojimo pratęsimo projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai šiame papunktyje nurodytus veiksmus pagal kompetenciją atlieka Departamento Poveikio aplinkai vertinimo ir taršos prevencijos skyrius;
2. organizuoja poveikio aplinkai vertinimo programų, poveikio aplinkai vertinimo ataskaitų, suinteresuotos visuomenės pasiūlymų įvertinimo, poveikio aplinkai vertinimo subjektų išvadų dėl programų, ataskaitų bei planuojamos ūkinės veiklos galimybių nagrinėjimą ir poveikio aplinkai vertinimo programų teikimą tvirtinti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, sprendimų dėl planuojamos ūkinės veiklos galimybių projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, toms planuojamoms ūkinėms veikloms dėl kurių atliekant atranką dėl poveikio aplinkai vertinimo priimama išvada, kad privalomas planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimą;
3. organizuoja nagrinėjimą, ar planuojamai ūkinei veiklai, neįrašytai į Planuojamos ūkinės veiklos, kurios poveikis aplinkai privalo būti vertinamas, ir Planuojamos ūkinės veiklos, kuriai turi būti atliekama atranka dėl poveikio aplinkai vertinimo, rūšių sąrašus, turi būti atliekama atranka dėl poveikio aplinkai vertinimo ir sprendimų dėl poveikio atlikti atranką projektų rengimą, organizuoja šių planuojamų ūkinių veiklų atrankas dėl poveikio aplinkai vertinimo, atrankos išvadų, ar privalomas poveikio aplinkai vertinimas, sprendimų dėl atrankos išvadų galiojimo pratęsimo projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai šiame papunktyje nurodytus veiksmus pagal kompetenciją atlieka Departamento Poveikio aplinkai vertinimo ir taršos prevencijos skyrius;
4. pagal kompetenciją organizuoja planų ir programų strateginio pasekmių aplinkai vertinimo atrankos, vertinimo apimties nustatymo dokumentų ir strateginio pasekmių aplinkai vertinimo ataskaitų nagrinėjimą ir teikimą pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui išvadas dėl šių dokumentų ir pasiūlymus dėl vertinimo apimties;
5. organizuoja dokumentų nagrinėjimą dėl paraiškų gauti ar pakeisti taršos leidimus priėmimo ir taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ar galiojimo panaikinimo sprendimų projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, peržiūri taršos leidimų sąlygas;
6. organizuoja atliekų naudojimo ir šalinimo techninių reglamentų, nagrinėjimą ir sprendimų projektų dėl atliekų naudojimo ar šalinimo veiklos nutraukimo planų derinimo rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

7. organizuoja dokumentų nagrinėjimą, tvarkymą ir ūkio subjektų aplinkos monitoringo programų derinimą, sprendimų dėl šių programų keitimo projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai šiame papunktyje nurodytus veiksmus pagal kompetenciją atlieka Departamento Poveikio aplinkai vertinimo ir taršos prevencijos skyrius;

8. organizuoja aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ataskaitų vertinimą, sprendimų dėl ankstesnės aplinkos oro taršos šaltinių ir jų išmetamų teršalų inventorizacijos ataskaitos galiojimo pratęsimo, sprendimų reikalauti parengti naują ar papildyti galiojančią aplinkos oro taršos šaltinių ir jų išmetamų teršalų inventorizacijos ataskaitą projektų rengimą ir teikimą juos pasirašyti Agentūros direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

9. organizuoja medienos kuro pelenų naudojimo planų nagrinėjimą ir derinimą;

10. organizuoja žemės ūkio naudmenų tręšimo biologiškai skaidžiomis atliekomis planų nagrinėjimą ir derinimą;

11. organizuoja nuotekų dumblo naudojimo tręšimui (žemės ūkyje ar energetinėms kultūroms) planų, teritorijos rekultivavimo projektų, kai planuojama dumblą panaudoti pažeistoms teritorijoms rekultivuoti, nagrinėjimą ir derinimą;

12. organizuoja ūkio subjektų Vandens naudojimo apskaitos metinių ataskaitų duomenų pirminę patikrą ir priėmimą;

13. organizuoja ūkio subjektų Nuotekų tvarkymo apskaitos metinių ataskaitų duomenų pirminę patikrą ir priėmimą;

14. organizuoja ūkio subjektų Aplinkos oro apsaugos metinių ataskaitų duomenų pirminę patikrą ir priėmimą;

15. teisės aktų nustatytais atvejais organizuoja informacijos apie eksploatuojamus tirpiklius naudojančius įrenginius analizavimą ir užtikrina tirpiklius naudojančių įrenginių registro tvarkymą;

16. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja aplinkos oro taršos duomenų teikimą asmenims, atliekantiems planuojamos ir (ar) vykdomos ūkinės veiklos poveikio aplinkos orui vertinimą;

17. organizuoja Atliekų tvarkytojų valstybės registro tvarkytojo funkcijų vykdymą;

18. pagal kompetenciją organizuoja duomenų ir informaciją rengimą ir teikimą apie ūkinės veiklos aplinkosauginį reguliavimą valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, fiziniams ar juridiniams asmenims ir visuomenei;

19. bendradarbiauja su kitomis valstybės ar savivaldybių institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis keičiantis aplinkosaugine informacija, konsultuoja ūkio subjektus, teikia rekomendacijas ir kitą metodinę pagalbą;

20. organizuoja statybos statinio projekto sprendinių tikrinimą, kai planuojamai ūkinei veiklai pagal Lietuvos Respublikos planuojamos ūkinės veiklos poveikio aplinkai vertinimo įstatymo nuostatas turi būti atliktas poveikio aplinkai vertinimas;

21. pagal kompetenciją išduoda ir pratęsia leidimus vykdyti grunto kasimo ir šalinimo darbus jūrų ir jūrų uostų akvatorijose;

22. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su valstybės politikos įgyvendinimu taršos integruotos prevencijos ir kontrolės, gamtos išteklių naudojimo, aplinkos monitoringo, poveikio aplinkai vertinimo srityse, projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;

7.23. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;

24. pagal savo veiklos sritį organizuoja informacijos Agentūros interneto svetainėje talpinimą;

25. pagal kompetenciją atsako už einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę dėl Agentūros turto panaudojimo arba įsipareigojimų tretiesiems asmenims;

26. rengia valstybės tarnautojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, organizuoja naujų valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymus darbo vietoje;

27. vykdo kitus su Departamento ir Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros strateginiai tikslai.