

## VANDENŲ BŪKLĖS VERTINIMO SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (69-12T)

### **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 chemijos, ar matematikos, ar fizikos krypties;
2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį vandens naudojimo arba nuotekų tvarkymo apskaitos srityje;
3. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, vandens apsaugą, vandens naudojimo ir nuotekų tvarkymo apskaitą, Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais vandens apsaugą ir valdymą, Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) nuostatais, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;
4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu;
5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

### **Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:**

1. renka, tvarko ir analizuoja ūkio subjektų vandens naudojimo metinės apskaitos duomenis;
  2. renka, tvarko ir analizuoja ūkio subjektų nuotekų tvarkymo metinės apskaitos duomenis;
  3. renka, tvarko ir analizuoja ūkio subjektų nuotekų dumblo kokybės apskaitos duomenis;
  4. pagal kompetenciją tvarko ir vysto informacinės sistemos „Aplinkos informacijos valdymo integruotos kompiuterinės sistemos“ (toliau - IS „AIVIKS“) Vandens naudojimo apskaitos posistemę;
  5. pagal kompetenciją konsultuoja IS „AIVIKS“ Vandens naudojimo apskaitos posistemės duomenų teikėjus, rengia ir viešina metodinę medžiagą;
  6. teikia pasiūlymus dėl vandens naudojimo apskaitos, nuotekų tvarkymo apskaitos ir duomenų rinkimo metodų tobulinimo;
  7. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų, susijusių su valstybės politikos įgyvendinimu vandens naudojimo ir nuotekų tvarkymo apskaitos srityje, projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų valstybės institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;
  8. pagal kompetenciją rengia ir teikia ataskaitas Europos aplinkos agentūros Europos vandens informacinei sistemai, Europos Komisijos statistikos tarnybai, Europos Komisijai;
  9. pagal kompetenciją rengia ir teikia Lietuvos statistikos departamentui statistinę informaciją apie darnaus vystymosi ir oficialiosios statistikos rodiklius;
  10. pagal kompetenciją rengia ir teikia duomenis ir informaciją Europos Sąjungos institucijoms ir tarptautinėms organizacijoms, nacionalinėms institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, visuomenei, nacionaliniams leidiniams apie aplinkos būklę, Agentūros interneto svetainei;
  11. pagal kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus Europos aplinkos agentūros ir kitų Europos Sąjungos institucijų rengiamiems leidiniams apie vandens naudojimą;
  12. pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų pranešimus ir prašymus;
  13. pagal kompetenciją atstovauja Agentūrai nacionalinių darbo grupių ir komisijų veikloje;
  14. pagal kompetenciją teikia tarnybines pagalba kitiems Agentūros administracijos padaliniais;
  15. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros strateginiai tikslai.
-