

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
Viešosios įstaigos „Gargždų švara“
Direktoriaus 2022 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. P-47

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GARGŽDŲ ŠVARA“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Klaipėdos rajono savivaldybės Viešosios įstaigos „Gargždų švara“ (toliau – VŠĮ „Gargždų švara“) direktoriaus pavaduotojas (toliau – Pavaduotojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės paskirtis – vykdyti Klaipėdos rajono savivaldybės funkcijas atliekų tvarkymo srityje, įstaigos technikos priežiūra, didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių priežiūra, viešųjų pirkimų organizavimas.
3. Pareigybė įtraukta į konkursinių pareigybių sąrašą, jai užimti organizuojamas konkursas.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Pavaduotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą su profesiniu technikos mokslų studijų srities;
 - 4.2. turėti patirtį atliekų tvarkymo srityje;
 - 4.3. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus;
 - 4.4. išmanyti apie specialiosios technikos priežiūrą;
 - 4.5. išmanyti ir gebėti vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą, darbo santykių organizavimą;
 - 4.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, ją analitiškai įvertinti, rengti ir teikti išvadas, jas argumentuoti, pateikti problemų sprendimo būdus, gebėti bendrauti;
 - 4.7. išmanyti dokumentų rengimo ir raštvedybos taisykles, aiškiai ir taisyklingai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 4.8. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu („MS Word“, „Excel“, „Outlook“, „Internet Explorer“);
 - 4.9. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonės;
 - 4.10. būti pareigingam, kūrybiškam, iniciatyviam, darbščiam, sąžiningam, taktiškam, gebančiam bendrauti su įvairaus amžiaus žmonėmis.

III. FUNKCIJOS

5. Pavaduotojo funkcijos:
 - 5.1. vykdo Klaipėdos rajono savivaldybės funkcijas komunalinių ir kitų atliekų tvarkymo srityje;

- 5.2. vykdo įstaigos technikos techninę priežiūrą, diagnostiką, organizuoja technikos techninę apžiūrą;
- 5.3. vykdo didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių priežiūrą, koordinuoja jų veiklą;
- 5.4. pagal kompetenciją rengia įstaigos vidinius teisės aktus;
- 5.5. atlieka VŠĮ „Gargždų švara“ direktoriaus funkcijas jo atostogų, komandiruočių ir kitais atvejais, kai direktorius negali eiti pareigų;
- 5.6. bendradarbiauja, perduoda, keičiasi informacija su valstybinėmis ar Savivaldybės institucijomis, įstaigomis, savivaldybės įmonėmis atliekų tvarkymo klausimais, atstovauja įstaigą kitose institucijose;
- 5.7. direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus dėl atliekų tvarkymo, rengia atsakymus pareiškėjams;
- 5.8. dalyvauja Savivaldybės tarybos ir Administracijos sudarytų nuolatinių ir laikinų komisijų, darbo grupių darbe;
- 5.9. rengia, vertina pasirašomas sutartis, vykdo įstaigoje pasirašytų sutarčių teisinę stebėseną;
- 5.10. užtikrina įstaigoje vykdomų viešųjų pirkimų planavimą, organizavimą, vykdymą bei teisinę priežiūrą;
- 5.11. užtikrina, kad įstaigos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų;
- 5.12. laikosi konfidencialumo principo ir laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją;
- 5.13. vykdo kitas įstaigos direktoriaus pavestas užduotis.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus VŠĮ „Gargždų švara“ direktoriui.

Susipažinau: _____

(parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)