



Verkefnastjóri á framkvæmdasviði

# STARFSLÝSING

## Yfirmaður

Sviðstjóri framkvæmdasviðs

### Markmið starfsins eru eftirfarandi.

Auka flokkun, endurvinnslu, nýtingu sorps í sveitarfélaginu. Að auka eftirlit, samstarf og fræðslu við fyrirtæki og íbúa er snýr að málaflokknum.  
Innleiðing á gæðamálum veitna sveitarfélagsins (vatns-, fráveitu og hitaveitu)

### 1. Meginviðfangsefni

- Yfirumsjón og eftirlit verkefna sem snúa að flokkun, hirðu og urðun sorps í sveitarfélaginu.
- Móta og gera tillögur að stefnu sveitarfélagsins í umhverfismálum er lítur að hirðu, flokkun og urðun sorps ásamt endurnýtingu.
- Yfirumsjón með fræðslu til íbúa og fyrirtækja er lítur að úrgangsmálum.
- Yfirumsjón með samstarfi við íbúa og fyrirtæki er varðar málaflokkinn.
- Innleiðing á gæðakerfum vatnsveitu, fráveitu og hitaveitu.
- Önnur verkefni sem yfir felur honum á framkvæmdasviði.

### 2. Helstu verkefni

- Yfirumsjón með þjónustu málaflokksins.
- Eftirlit með framkvæmd hirðu, förgun og endurvinnslu í sveitarfélaginu.
- Fræðsla og upplýsingagjöf til íbúa sveitarfélagsins um mikilvægi flokkunar úrgangs.
- Samræma merkingar og útlit á sorphirðuflátum.
- Ráðgjöf til íbúa og fyrirtækja varðandi flokkun úrgangs.
- Auðvelda íbúum og fyrirtækjum flokkun og endurvinnslu.
- Innleiðing á gæðakerfum í vatns-, frá- og hitaveitu.

#### 2.1 Eigna skipulags- og umhverfisnefnd.

- Undirbúningur erinda fyrir fundi eigna-, skipulags- og umhverfisnefndar.
- Mæting á fundi eigna-, skipulags- og umhverfisnefndar að ósk yfirmanns

#### 2.2 Stjórnsýsla

- Umsjón og eftirlit með að lögum og reglugerðum varðandi málaflokkinn sé framfylgt.
- Ábyrgð á skýrslugerð til opinberra stofnana

#### 2.3 Fjármál

- Þátttaka í undirbúningi starfs- og fjárhagáætlunar fyrir framkvæmdarsvið.
- Ábyrgð á að útgjöld úrgangsmiðstöðvar séu innan fjárheimilda.
- Söfnun og greining upplýsinga um kostnað og árangur.

#### 2.4 Teymisvinna

- Þátttaka í starfi og teymisvinnu framkvæmdasviðs.



### **2.5 Samskipti**

- Við íbúa og fyrirtæki sveitarfélagsins
- Við þjónustuaðila í hirðu og urðun úrgangs.
- Við umhverfisstofnun og aðrar opinberar stofnanir.
- Við önnur sveitarfélög, fyrirtæki, stofnanir og samtök í málaflokknum.

### **2.6 Önnur verkefni**

- Önnur verkefni sem yfirmaður felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.
- Önnur verkefni er snúa að umgengni og gæðamálum í sveitarfélaginu.

## **3. Hæfnis- og samstarfsmarkmið**

### **3.1 Menntun og reynsla**

- Háskólamenntun sem nýtist í starfi er æskileg.
- Reynsla af stjórnun.
- Reynsla og þekking á umhverfismálum er æskileg.
- Færni til að miðla upplýsingum í töluðu og rituðu máli.

### **3.2 Hæfnisþættir**

- Sjálfstæði, frumkvæði og skipulagshæfni.
- Hæfni í mannlegum samskiptum.
- Áhugi á að taka þátt í teymisstarfi og umbótaverkefnum.

Fjarðabyggð, 1.mars.2019

---

Sviðstjóri framkvæmdasviðs

---

Starfsmaður