Elektroninio dokumento nuorašas

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2017 m. liepos 12 d. Nr. 7V-30
Lazdijai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 16 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos viršininko pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės mero 2015 m. gruodžio 22 d. potvarkį Nr. 7V-66 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos viršininko pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

3. N u s t a t a u , kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais

Savivaldybės meras Artūras Margelis

Parengė
Arūnas Griškevičius
2017-07-10

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės mero
2017 m. liepos 12 d.
potvarkiu Nr. 7V-30

LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Lazdijų rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau – Tarnyba) viršininkas yra įstaigos vadovas, kurį konkurso būdu skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės (toliau – savivaldybės) meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Pareigybės lygis – A1.

3. Pareigybės paskirtis – įgyvendinti Tarnybos nuostatuose numatytus tikslus ir uždavinius, vykdyti funkcijas, organizuoti Tarnybos veiklą.

4. Tarnybos viršininkas pavaldus ir atskaitingas savivaldybės merui.

5. Tarnybos viršininką jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Tarnybos darbuotojas.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Tarnybos viršininkas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip dviejų metų vadovaujamo administracinio darbo patirtį;

6.3. gebėti organizuoti veiklą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas bei teisės aktus;

6.4. gebėti bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas pagal savo kompetenciją, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

6.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft Power Point“, „Microsoft Outlook“, „Internet Explorer“;

6.6. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymu ir kitais priešgaisrinę saugą reglamentuojančiais teisės aktais, sugebėti taikyti juos Tarnybos veikloje.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Tarnybos viršininkas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoti Tarnybos darbą, kad būtų įgyvendinami Tarnybos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

7.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Tarnybos nuostatų;

7.3. teisės aktų nustatyta tvarka priimti ir atleisti Tarnybos darbuotojus, neviršijant Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, nustatyti darbuotojams atlyginimus, skirti darbuotojams drausmines nuobaudas ir paskatinimus;

7.4. steigti ir naikinti pareigybes, neviršijant Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyto didžiausio leistino darbuotojų, dirbančių Tarnyboje pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus;

7.5. tvirtinti Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

7.6. tvirtinti Tarnybos darbo reglamentą, Tarnybos struktūrinių padalinių nuostatus ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

7.7. už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

7.8. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauti Tarnybai valstybės institucijose, teisme bei santykiuose su įstaigomis, organizacijomis ir kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis;

7.9. leisti įsakymus ir įsakymais patvirtintus kitus Tarnybos veiklą reglamentuojančius teisės aktus, privalomus visiems Tarnybos darbuotojams;

7.10. dalyvauti savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryto Ekstremalių situacijų operacijų centro veikloje,

7.11. dalyvauti savivaldybėje organizuojamose priešgaisrinės ir civilinės saugos mokymuose;

7.12. rūpintis Tarnybos darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;

7.13. pagal kompetenciją vykdyti gaisrų prevenciją, dalyvauti susitikimuose su gyventojais, organizuoti mokiniams pažintines ekskursijas į ugniagesių komandas, mokyti mokinius ir gyventojus, kaip elgtis kilus gaisrui, platinti informaciją gaisrinės saugos klausimais, su Alytaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Lazdijų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnais dalyvauti organizuojamose gyventojų švietimo priešgaisrinės saugos klausimais programose ir reiduose vykdant prevencines akcijas;

7.14. skatinti gyventojus dalyvauti savanorių ugniagesių veikloje;

7.15. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą

teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

7.16. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Tarnybos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

7.17. tvirtinti Tarnybos išlaidų sąmatą, neviršijant Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintų bendrųjų asignavimų;

7.18. užtikrinti, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai;

7.19. teikti pasiūlymus Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl ugniagesių komandų materialinio ir techninio aprūpinimo, priešgaisrinės paskirties pastatų ir statinių statybos bei remonto, gaisrinių automobilių įrangos aptarnavimo, įsigijimo ir remonto;

7.20. analizuoti ugniagesių komandų veiklą ir rengti priemones jai tobulinti;

7.21. organizuoti ir atsakyti už Tarnybos darbuotojų ir technikos nuolatinę parengtį ugniagesių komandose;

7.22. kontroliuoti, o ekstremalių situacijų atvejais iki atvyks Alytaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Lazdijų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnai, vadovauti gaisrų ir gelbėjimo darbų vykdymui;

7.23. kontroliuoti priešgaisrinių vandens šaltinių ir privažiavimo prie jų būklę, apie rezultatus informuoti savivaldybės administracijos direktorių ir Alytaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Lazdijų priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vadovą, nurodant institucijas, pagal kompetenciją privalančias imtis priemonių dėl pažeidimų pašalinimo;

7.24. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas.

_____

Susipažinau