

## **JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Tarnybos viršininkas yra biudžetinės įstaigos vadovas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos (toliau tekste – Priešgaisrinė tarnyba) veiklai planuoti ir organizuoti, Priešgaisrinės tarnybos nuostatuose numatytiems veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijų vykdymui užtikrinti.
4. Pareigybės pavaldumas – Priešgaisrinės tarnybos viršininkas yra tiesiogiai pavaldus Joniškio rajono savivaldybės merui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį techninį arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
  - 5.3. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
  - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, susijusiais su tiesioginių pareigų vykdymu, Joniškio rajono savivaldos institucijų teisės aktais, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – PAGD) direktoriaus įsakymais ir nurodymais, išmanyti biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką, teisinius darbo santykius, kitus teisės aktus, reglamentuojančius tarnybos veiklą;
  - 5.5. turėti įgūdžių materialinių, žmogiškųjų išteklių ir personalo valdymo srityse;
  - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, mokėti priimti sprendimus ekstremalių situacijų atveju;
  - 5.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.8. išmanyti Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
  - 5.9. Turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. organizuoja Priešgaisrinės tarnybos veiklą ir atsako už tarnybai pavestų funkcijų vykdymą, nustatytą tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
  - 6.2. planuoja Priešgaisrinės tarnybos žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už racionalų jų naudojimą;

6.3. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Priešgaisrinės tarnybos darbuotojų pareigybių aprašymus, priima į darbą ir atleidžia Priešgaisrinės tarnybos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas, skatina, išduoda įstaigos darbuotojams veiklos įgaliojimus, suteikia jiems kasmetines ir tikslines atostogas, siunčia į tarnybines komandiruotes, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

6.4. rengia ir teikia savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Priešgaisrinės tarnybos nuostatų pildymo ir keitimo;

6.5. rengia bei tvirtina darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, organizuoja Priešgaisrinės tarnybos darbuotojų instruktavimą ir mokymą darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;

6.6. pagal kompetenciją atlieka Priešgaisrinės tarnybos ugniagesių komandų tikrinimus, nustato ugniagesių išvykimo į incidentų vietas tvarką;

6.7. organizuoja ir atsako už darbuotojų bei technikos nuolatinę parengtą ugniagesių komandose, kontroliuoja ugniagesių komandų darbuotojų profesinį pasirengimą, darbo drausmę, skatina, o prireikus skiria nuobaudas tarnybos darbuotojams;

6.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais nustato Priešgaisrinės tarnybos darbuotojams pareiginius atlyginimus, priedus ir priemokas;

6.9. analizuoja ir tobulina incidentų padarinių likvidavimo eigą, Priešgaisrinės tarnybos pajėgų bendradarbiavimą su kitomis gaisrų gesinimo ir gelbėjimo pajėgomis;

6.10. rūpinasi priešgaisrinės ir specialiosios technikos bei įrangos eksploatacija ir remontu, atsako už Priešgaisrinės tarnybos turto, ūkinio inventoriaus ir atsargų racionalų naudojimą ir saugojimą;

6.11. savivaldybės institucijoms, priešgaisrinėms ir gelbėjimo pajėgoms siūlo būdus, kaip geriau organizuoti gaisrų gesinimo darbus, kitiems teritorijoje esantiems ūkio subjektams teikia informaciją, kaip užkirsti kelią gaisrams kilti, vykdo prevencines priemones dėl gyvenamųjų vietovių ir objektų priešgaisrinės saugos gerinimo;

6.12. organizuoja ugniagesių komandų dalyvavimą Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento pavaldžių įstaigų, kitų įstaigų rengiamose civilinės ir priešgaisrinės saugos pratybose;

6.13. atstovauja Priešgaisrinei tarnybai kitose institucijose;

6.14. vykdo gyventojų švietimą priešgaisrinės saugos klausimais;

6.15. atlieka savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkcijas;

6.16. ekstremalių įvykių, situacijų metu vykdo Joniškio priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos vadovaujančių pareigūnų nurodymus;

6.17. dalyvauja kontroliuojant priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą, vertinant priešgaisrinę būklę seniūnijose, ūkio subjektuose ir įstaigose;

6.18. organizuoja Priešgaisrinės tarnybos dokumentų valdymą ir saugojimą;

6.19. bendrauja ir bendradarbiauja su savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu, kuruojančiu Priešgaisrinės tarnybos veiklą;

6.20. derina su rajono savivaldybės meru atostogas ir komandiruotes;

6.21. užtikrina, kad Priešgaisrinės tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir tarnybos nuostatų;

6.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi.

7. Priešgaisrinės tarnybos viršininkas vykdo kitus įstatymais ir teisės aktais jam suteiktus įgaliojimus ir steigėjo pavedimus.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

8. Šias pareigas vykdančias darbuotojas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už netinkamą pareigų atlikimą ar jų nevykdymą, už nustatytos kompetencijos viršijimą ar piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi.