

PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės mero
2017 m. birželio 20 d.
potvarkiu Nr. M-37

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biržų rajono savivaldybės priešgaisrinės apsaugos tarnybos (toliau – Tarnybos) viršininkas (toliau – Darbuotojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – 1. Vadovai ir jų pavaduotojai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, ne mažesnę kaip 5 metų bendrąjį darbo stažą bei administracinio darbo patirtį;
 - 6.2. 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“ (privaloma baigusiems nelietuviškas mokyklas iki 1991 m.);
 - 6.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus valstybės valdymo institucijų teisės aktus, reglamentuojančius įstaigų valdymą ir darbo santykių reguliavimą, priešgaisrinės apsaugos tarnybos funkcijas;
 - 6.4. mokėti dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Office“ programomis;
 - 6.5. išmanyti darbo organizavimo principus, Tarnybos veiklą reglamentuojančius dokumentus, mokėti planuoti ir organizuoti Tarnybos veiklą;
 - 6.6. išmanyti dokumentų valdymo ir teisės aktų rengimo taisykles, valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. tinkamai vadovauja Tarnybai ir užtikrina jos veiklą;
 - 7.2. vykdo Savivaldybės institucijų sprendimus, įsakymus ir pavedimus;
 - 7.3. organizuoja ir užtikrina Tarnybos nuostatais priskiriamų uždavinių sprendimą ir funkcijų vykdymą;
 - 7.4. praktiškai įgyvendina valstybinę ir regioninę priešgaisrinės apsaugos politiką;
 - 7.5. užtikrina Tarnybos padalinių nuolatinę parengtį pavestoms užduotims vykdyti;

- 7.6. organizuoja darbuotojų techninį, fizinį, teorinį parengimą bei mokymą;
- 7.7. leidžia įsakymus, pasirašo bankų, finansinius ir kitus dokumentus;
- 7.8. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas darbuotojams;
- 7.9. vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais nustato darbuotojų pareigybes, darbuotojų pareiginius atlyginimus, premijavimo sąlygas, priedus ir priemokas prie darbo užmokesčio, personalinius priedus;
- 7.10. tvirtina Tarnybos tvarką;
- 7.11. sudaro įstaigos darbuotojams tinkamas darbo sąlygas;
- 7.12. pagal savo kompetenciją įstatymų nustatyta tvarka sudaro sutartis su fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;
- 7.13. užtikrina tinkamą įstaigos materialinių vertybių, turto, finansinių išteklių, dokumentų tvarkymą, naudojimą ir saugojimą;
- 7.14. atstovauja Tarnybai teisme, valstybės ir savivaldybių valdymo organuose ir santykiuose su kitais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;
- 7.15. atlieka kitas įstatymais, kitais teisės aktais bei Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotų asmenų sprendimais nustatytas funkcijas.