PATVIRTINTA
Kalvarijos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2023 m. lapkričio 17 d. įsakymu
Nr. A1-210

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS PATARĖJO, ATLIEKANČIO SAVIVALDYBĖS PARENGTIES PAREIGŪNO FUNKCIJAS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.

2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:

3.1. sprendimų įgyvendinimas.

4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):

4.1. stebėsena ir analizė.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

5.1. pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms savivaldybėje, jų prevencija ir šios veiklos koordinavimas.

6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:

6.1. pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms savivaldybėje, jų prevencija ir šios veiklos koordinavimas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

7. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2023-08-04 Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu „Dėl Tipinių valstybės tarnautojų, atliekančių parengties pareigūnų funkcijas, pareigybių aprašymų patvirtinimo ir šių pareigybių steigimo“ Nr. 1V-503.

8. Koordinuoja savivaldybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, savivaldybės valdomų įmonių, savivaldybės teritorijoje esančių kitų ūkio subjektų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms (toliau – koordinavimo funkcija).

9. Atlikdamas koordinavimo funkciją, renka, sistemina, vertina informaciją, susijusią su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu savivaldybėje, bei keičiasi šia informacija.

10. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja susitikimus aptarti klausimams, susijusiems su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu, ir dalyvauja kitų asmenų organizuojamuose susitikimuose.

11. Atlikdamas koordinavimo funkciją rengia ir teikia pasiūlymus dėl pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms ir jų prevencijos.

12. Savivaldybės institucijų ir įstaigų pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms srityje bendradarbiauja su ministerijų parengties pareigūnais, valstybės institucijų ir įstaigų parengties pareigūnais, taip pat kitų savivaldybių parengties pareigūnais.

13. Dalyvauja organizuojant savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimą, jį atliekant ir peržiūrint, rengiant savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, jį derinant ir peržiūrint.

14. Organizuoja perspėjimo sistemos parengties užtikrinimą savivaldybėje.

15. Dalyvauja organizuojant savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, civilinės saugos mokymus, gyventojų švietimą civilinės saugos klausimais, gyventojų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų informavimą civilinės saugos klausimais.

16. Dalyvauja krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektų organizuojamose krizių valdymo ir (ar) civilinės saugos pratybose, koordinuoja savivaldybės lygio civilinės saugos pratybų organizavimą ir civilinės saugos pratybų rengimo įgyvendinimą savivaldybės įstaigose ir savivaldybės valdomose įmonėse.

17. Organizuoja savivaldybės institucijoms ir įstaigoms skirtų valstybinių pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms užduočių ir valstybinių ekstremaliųjų situacijų prevencijos užduočių vykdymą.

18. Dalyvauja nustatant kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų poreikį, organizuojant jų parinkimą, pažymėjimą ir parengimą.

19. Dalyvauja sudarant savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, organizuojant šio centro patalpų ir darbo vietų įrengimą, taip pat, jei pavesta, vadovauja šiam centrui ir organizuoja jo veiklą.

20. Koordinuoja būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių atsargų kaupimo įgyvendinimą savivaldybės įstaigose ir savivaldybės valdomose įmonėse ir dalyvauja kontroliuojant, ar jos kaupimą vykdo nustatyta tvarka.

21. Organizuoja materialinių išteklių teikimo sutarčių sudarymą, administravimą, taip pat atlieka patikrinimus, ar kita įstaiga ir ūkio subjektas yra tinkamai pasirengę vykdyti jiems šiose sutartyse nustatytus sutartinius įsiparcigojimus.

22. Organizuoja ir atlieka kitų įstaigų ir ūkio subjektų pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms vertinimą bei kontroliuoja, kaip įgyvendinami mero ar jo įgalioto asmens privalomi nurodymai savivaldybės teritorijoje esančioms kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams gerinti pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms.

23. Dalyvauja organizuojant priemones, reikalingas padėti civilinės saugos pajėgoms pasirengti atlikti sanitarinį švarinimą, ir kitas radiacinio, cheminio ir biologinio kenksmingumo pašalinimo priemones.

24. Organizuoja su kitų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis tarpusavio pagalbos planų dėl materialinių išteklių pateikimo ir gyventojų evakavimo sudarymą.

25. Dalyvauja organizuojant Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos pasiūlymų įgyvendinimą ir šio departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens privalomų nurodymų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje.

26. Rengia teisės aktų dėl pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms, jų prevencijos savivaldybėje ir savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos valdymo klausimais projektus arba koordinuoja jų rengimą.

27. Pavedus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę.

28. Nustatyta tvarka dalyvauja planuojant ir atliekant pavojingųjų objektų veiklos patikrinimus, organizuojant pavojingojo objekto išorės avarinių planų rengimą, derinimą, svarstymą ir tvirtinimą.

29. Dalyvauja įgyvendinant mobilizacijos sistemos ir priimančiosios šalies paramos teikimo uždavinius, kiek tai susiję su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždaviniais ir kiek tai reikalinga bendrai sąveikai užtikrinti.

30. Konsultuoja civilinės saugos klausimais.

31. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu atstovauja savivaldybės administracijai santykiuose su kitomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.

V SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

32. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

32.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

32.2. studijų kryptis – visuomenės saugumas (arba);

32.3. studijų kryptis – teisė (arba);

32.4. studijų kryptis – vadyba (arba);

32.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

arba:

32.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

32.7. darbo patirtis – krizių valdymo ir civilinės saugos srityje;

32.8. darbo patirties trukmė – 2 metai.

33. Atitikimas kitiems reikalavimams:

VI SKYRIUS
KOMPETENCIJOS

34. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

34.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

34.2. organizuotumas – 4;

34.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

34.4. analizė ir pagrindimas – 5;

34.5. komunikacija – 4.

35. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

35.1. informacijos valdymas – 4;

35.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.

