

PATVIRTINTA  
Raseinių rajono savivaldybės mero  
2017 m. vasario 27 d.  
potvarkiu Nr. MP-19

## **RASEINIŲ PRIEŠGAISRINĖS SAUGOS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Raseinių priešgaisrinės saugos tarnybos (toliau – Tarnyba) direktoriaus pareigybė yra II įstaigų grupės.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti Tarnybos nuostatuose numatytus tikslus ir funkcijas.
4. Pareigybės pavaldumas – direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą techninį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovavimo darbo stažą;
  - 5.2. būti susipažinusiame ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais priešgaisrinę saugą, personalo valdymą, teisinius darbo santykius;
  - 5.3. mokėti savarankiškai planuoti, priimti sprendimus, organizuoti savo veiklą;
  - 5.4. turėti B, C kategorijų vairuotojo pažymėjimą;
  - 5.5. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer).

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

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. organizuoja Tarnybos darbą, atsako už nustatytų tikslų įgyvendinimą ir pavestų funkcijų vykdymą;
  - 6.2. tvirtina Tarnybos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

6.3. tvirtina ugniagesių komandų nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Tarnybos darbo tvarkos taisykles;

6.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia Tarnybos darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis;

6.5. skiria Tarnybos darbuotojams drausmines nuobaudas bei paskatinimus, rūpinasi darbuotojų darbo kvalifikacija;

6.6. nustato ir skiria darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka darbo užmokesčio priedus, priemokas, vienkartinės išmokas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

6.7. analizuoja Tarnybos veiklos ir valdymo išteklių būklę, planuoja Tarnybos žmogiškuosius, materialinius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

6.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus Tarnybos darbo organizavimo klausimais, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

6.10. Tarnybos vardu pasirašo sutartis;

6.11. pagal savo kompetenciją veikia Tarnybos vardu, atstovauja Tarnybai teisme ir kitose įstaigose ir organizacijose arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Tarnybai;

6.12. rengia metines veiklos ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;

6.13. analizuoja ugniagesių komandų veiklą, numato priemones jai tobulinti;

6.14. užtikrina, kad Tarnybos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų;

6.15. sprendžia ugniagesių komandų materialinio – techninio aprūpinimo, reikalingos įrangos, technikos, statybos ir remonto klausimus, organizuoja ugniagesių komandų veiklą, sudarant saugias darbo sąlygas;

6.16. esant būtinybei vadovauja gaisro gesinimui ir gelbėjimo darbams, iki atvyks aukštesnes pareigas einantis Valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pareigūnas;

6.17. viešina Tarnybos veiklą internetinėje svetainėje, spaudoje;

6.18. sudaro metinę Tarnybos pajamų ir išlaidų sąmatą;

6.19. atsako už Tarnybos darbuotojų darbų saugą, gaisrinę bei civilinę saugą;

6.20. atlieka kitas mero priskirtas funkcijas.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:

7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Tarnyboje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą;

7.2. šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų ir pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

7.3. netinkamą pareigų vykdymą Tarnybos direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

*Robertas Štancickas*  
*2017-02-27*