

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės mero
2017 m. gruodžio 21 d.
potvarkiu Nr. P1-126

TRAKŲ RAJONO PRIEŠGAISRINĖS GEBĖJIMO ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Trakų rajono priešgaisrinės gelbėjimo įstaigos (toliau – Įstaiga) direktorius yra biudžetinės įstaigos vadovas (toliau – Direktorius).
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis Direktorius, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities vadybos ir verslo administravimo, arba viešojo administravimo krypties arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų darbo patirtį personalo, verslo ar viešojo administravimo valdymo srityje, turėti vadovaujamojo darbo patirties;
 - 3.3. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos priešgaisrinės saugos įstatymą, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą bei kitus su priešgaisrine sauga susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 3.4. būti susipažinusi su Trakų rajono savivaldybės priešgaisrinės saugos problemomis ir procesais;
 - 3.5. turėti įgūdžių strateginio planavimo, priešgaisrinės saugos politikos įgyvendinimo, išteklių ir personalo valdymo srityse;
 - 3.6. mokėti vertinti priešgaisrinės saugos veiklos programas – projektus;
 - 3.7. mokėti organizuoti ir planuoti Įstaigos darbą;
 - 3.8. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
 - 3.9. išmanyti dokumentų valdymo reikalavimus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.10. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;
 - 3.11. profesionaliai tvarkyti dokumentus, sisteminti gautą informaciją;
 - 3.12. būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, pareigingam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Direktorius vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. organizuoja Įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinti Įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

- 4.2. nustatyta tvarka tvirtina Įstaigos organizacinę struktūrą, pareigybių sąrašus, priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, nustato Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, užtikrina saugias darbuotojų darbo sąlygas;
- 4.3. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, saugos ir sveikatos instrukcijas, pasirašo kitus dokumentus;
- 4.4. sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, tobulinti įgūdžius ir kelti kvalifikaciją;
- 4.5. Įstaigos vardu pasirašo bankinius bei finansinius dokumentus, sudaro sandorius;
- 4.6. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi ir pateikiami laiku;
- 4.7. užtikrina, kad Įstaigos finansiniai išsipareigojimai neviršytų jos finansinių galimybių;
- 4.8. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, atstovauja Įstaigos interesams teismuose, valstybės bei savivaldybės institucijose, bendradarbiauja su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 4.9. užtikrina savo ir kitų Įstaigos darbuotojų tarnybinės veiklos skaidrumą;
- 4.10. nagrinėja asmenų prašymus, pasiūlymus, skundus, imasi priemonių racionaliems, naudingiems pasiūlymams įgyvendinti;
- 4.11. naudoja skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį ir programų sąmatose nustatytoms priemonėms finansuoti, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Įstaigos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 4.12. užtikrina programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą;
- 4.13. stebi, analizuoja, vertina Įstaigos veiklą, rengia veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai, nustatyta tvarka teikia ataskaitas Priešgaisrinės apsaugos gelbėjimo departamentui prie Vidaus reikalų ministerijai;
- 4.14. užtikrina Įstaigos bendradarbiavimą su Savivaldybės administracija, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, Įstaigos rėmėjais, visuomene;
- 4.15. organizuoja gaisrų gesinimą, žmonių bei turto gelbėjimą gaisro gesinimo vietose, pirminių gelbėjimo darbų vykdymą avarijų, katastrofų, stichinių nelaimių atvejais Trakų rajono savivaldybėje, o prireikus ir gretimose savivaldybėse;
- 4.16. rengia informaciją ir informuoja savivaldybės gyventojus apie gaisrų priežastis, aiškina priešgaisrinių taisyklių reikalavimus;
- 4.17. organizuoja ir vykdo ugniagesių komandų darbuotojų profesinį parengimą taip pat organizuoja ugniagesių-gelbėtojų ir gaisrinių automobilių vairuotojų mokymus saugiam vairavimui, važiuojant specialiosiomis transporto priemonėmis su įjungtais mėlynais ir (ar) raudonais (arba tik mėlynais) žybciojančiais švyturėliais ir specialiaisiais garso signalais;
- 4.18. išvyksta į sudėtingesnius gaisrus, gelbėjimo darbus, prireikus ir ekstremalių situacijų atvejais, vadovauja gesinant gaisrus, vykdant gelbėjimo darbus;
- 4.19. vykdo savanorių ugniagesių veiklos organizatoriaus funkcijas:
 - 4.19.1 skatina savivaldybės gyventojus dalyvauti savanorių ugniagesių veikloje;
 - 4.19.2. priima asmenų, pretenduojančių tapti savanoriais ugniagesiais, prašymus, juos priima (įrašo) į savanorius ugniagesius nustatyta tvarka, taip pat išbraukia iš savanorių ugniagesių sąrašo, tvarko savanorių ugniagesių ir jų sugaišto laiko, atliekant rašytinėse savanoriškos veiklos sutartyse numatytą veiklą, apskaitą, išduoda savanorio ugniagesio pažymėjimą ir atpažinimo ženklus;
 - 4.19.3. organizuoja ir (ar) vykdo savanorių ugniagesių mokymą ir kvalifikacijos tobulinimo kursus (mokymus ir (ar) pratybas) nustatyto lygio kompetencijai ir bendrajai fizinei parengčiai įgyti ir palaikyti;
 - 4.19.4. draudžia savanorių ugniagesių (sveikatą ir gyvybę) draudimu nuo nelaimingų atsitikimų, moka jiems atlyginimą už rašytinėse savanoriškos veiklos sutartyse numatytą veiklą, kompensuoja su jų savanoriška veikla susijusias išlaidas, organizuoja periodinius savanorių ugniagesių, dalyvaujančių gaisrų gesinimo darbuose, sveikatos patikrinimus;

- 4.19.5. organizatorius priskiria savanorius ugniagesius prie artimiausios savivaldybės priešgaisrinės tarnybos ugniagesių komandos, nustatydamas veiklos vietovę;
- 4.19.6. aprūpina savanorius ugniagesius savanorių ugniagesių veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis, darbo apranga;
- 4.19.7. kilus gaisrui ar prireikus vykdyti gelbėjimo darbus, pasitelkia savanorius ugniagesius, sudaro sąlygas kitiems uždaviniams vykdyti;
- 4.19.8. bendrauja su įmonių, įstaigų ir organizacijų, kuriose dirba, mokosi ar studijuoja savanoriai ugniagesiai, vadovais ir jų įgaliotais asmenimis su savanorių ugniagesių veikla ir garantijomis susijusiais klausimais;
- 4.19.9. skiria asmenį, atsakingą už savanorių ugniagesių veiklos organizavimą;
- 4.19.10. informuoja savanorius ugniagesius apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali kilti savanoriškos veiklos metu;
- 4.19.11. organizuoja savanorių ugniagesių susirinkimus;
- 4.19.12. rengia savanoriškos veiklos analizę;
- 4.19.13. užtikrina savanorių ugniagesių atliekamos veiklos kontrolę;
- 4.20. tvirtina metines įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo programas ir planus;
- 4.21. kontroliuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų vykdymą įstaigoje;
- 4.22. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas bei Savivaldybės institucijų pavedimus tam, kad būtų pasiekti strateginiai įstaigos tikslai.
-