|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | | |  | direktoriaus 2023 m. spalio 11 d. | | |  | įsakymu Nr. AP–1169 | | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **CIVILINĖS SAUGOS IR TEISĖTVARKOS SKYRIAUS** | | | **CIVILINĖS SAUGOS POSKYRIO** | | | **PARENGTIES PAREIGŪNO (POSKYRIO VEDĖJO)** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – VII pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui ir savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Priežiūra ir kontrolė. | | 4. Sprendimų įgyvendinimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 5. Pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms savivaldybėje, jų prevencija ir šios veiklos koordinavimas. | | 6. Pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms savivaldybėje, jų prevencija ir šios veiklos koordinavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 7. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualią informaciją. | | 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 16. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Funkcijos patvirtintos 2023 m. rugpjūčio 4 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr.: 1V-503 „Dėl Tipinių valstybės tarnautojų, atliekančių parengties pareigūnų funkcijas, pareigybių aprašymų patvirtinimo ir šių pareigybių steigimo“. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 17. 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). | | 18. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja informacijos, susijusios su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu savivaldybėje, rinkimą, sisteminimą, vertinimą bei keitimąsi šia informacija. | | 19. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja susitikimus aptarti klausimams, susijusiems su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu, ir dalyvauja kitų asmenų organizuojamuose susitikimuose. | | 20. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja pasiūlymų dėl pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms ir jų prevencijos rengimą ir teikimą. | | 21. 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. | | 22. Dalyvauja organizuojant savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimą, jį atliekant ir peržiūrint, rengiant savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, jį derinant ir peržiūrint. | | 23. Organizuoja perspėjimo sistemos parengties užtikrinimą savivaldybėje. | | 24. 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. | | 25. 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. | | 26. Organizuoja savivaldybės institucijoms ir įstaigoms skirtų valstybinių pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms užduočių ir valstybinių ekstremaliųjų situacijų prevencijos užduočių vykdymą. | | 27. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja informacijos, susijusios su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu savivaldybėje, rinkimą, sisteminimą, vertinimą bei keitimąsi šia informacija. | | 28. 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. | | 29. Koordinuoja būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių atsargų kaupimą savivaldybės įstaigose ir savivaldybės valdomose įmonėse ir dalyvauja kontroliuojant, ar jos kaupimą vykdo nustatyta tvarka. | | 30. Organizuoja materialinių išteklių teikimo sutarčių sudarymą, administravimą ir patikrinimų, kurių metu vertinama, ar kita įstaiga ir ūkio subjektas yra tinkamai pasirengę vykdyti jiems šiose sutartyse nustatytus sutartinius įsipareigojimus, atlikimą. | | 31. Organizuoja 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. | | 32. Dalyvauja organizuojant priemones, reikalingas padėti civilinės saugos pajėgoms pasirengti atlikti sanitarinį švarinimą, ir kitas radiacinio, cheminio ir biologinio kenksmingumo pašalinimo priemones. | | 33. Organizuoja su kitų savivaldybių institucijomis ir įstaigomis tarpusavio pagalbos planų dėl materialinių išteklių pateikimo ir gyventojų evakavimo sudarymą. | | 34. 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. | | 35. Rengia teisės aktų dėl pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms, jų prevencijos savivaldybėje ir savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos valdymo klausimais projektus arba koordinuoja jų rengimą. | | 36. Pavedus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka teikia informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę. | | 37. Atlikdamas koordinavimo funkciją, organizuoja susitikimus aptarti klausimams, susijusiems su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu, ir dalyvauja kitų asmenų organizuojamuose susitikimuose. | | 38. 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. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 39. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 39.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 39.2. studijų kryptis – teisė (arba); | | 39.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); | | 39.4. studijų kryptis – viešasis saugumas; | | arba: | | | |  | | --- | | 39.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 39.6. darbo patirtis – krizių valdymo ir civilinės saugos srityje; | | 39.7. darbo patirties trukmė – 3 metai. | | | | 40. Transporto priemonių pažymėjimai:0 | | |  | | --- | | 40.1. turėti teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemones ir ne mažesnį kaip 2 metų vairavimo stažą. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 42. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 42.1. komunikacija – 4; | | 42.2. analizė ir pagrindimas – 5; | | 42.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 42.4. organizuotumas – 4; | | 42.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. | | | 43. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 43.1. lyderystė – 3; | | 43.2. veiklos valdymas – 3; | | 43.3. strateginis požiūris – 3. | | | 44. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 44.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4; | | 44.2. informacijos valdymas – 4. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |