

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos

2022 m. vasario 23 d.

įsakymu Nr.: AV-518

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VIEŠOSIOS TVARKOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (CIVILINEI SAUGAI)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. Civilinė sauga.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. Visuomenės saugumas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
10. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
11. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
12. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.

13. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
14. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
15. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
16. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
17. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
18. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
19. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
21. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
22. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
23. Organizuoja perspėjimo sirenomis sistemos ir gyventojų perspėjimo ir informavimo, naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūrą, sistemos priežiūrą ir naudojimą.
24. Rengia savivaldybės civilinės saugos Ekstremalių situacijų prevencinių priemonių planą, prevencinių priemonių įgyvendinimą, gelbėjimo ir kitus neatidėliotinus darbus, padarinių šalinimą, gyventojų evakavimą.
25. Tvarko civilinės saugos dokumentaciją ir tikslina Savivaldybės ekstremalių situacijų planą, rengia, tikslina Ekstremalių situacijų komisijos bei Ekstremalių situacijų operacijų centro nuostatus, tikslina personalinę sudėtį ir vykdo kitas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme Savivaldybės administracijai priskirtas funkcijas.
26. Pagal kompetenciją vykdo administracinių nusižengimų teiseną, numatytą Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse pagal suteiktus įgaliojimus 589 str. 1 d. 82 p.
27. Vykdo su viešaisiais pirkimais susijusias funkcijas.
28. Techniškai aptarnauja Klaipėdos rajono savivaldybės Narkotikų kontrolės ir nusikalstamumo prevencijos komisiją.
29. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

30. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 30.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

- 30.2. studijų kryptis – teisė;
- 30.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);
- 30.4. studijų kryptis – aplinkotyra (arba);
- arba:
- 30.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 30.6. darbo patirtis – civilinės saugos srities patirtis;
- 30.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.
- 31. Transporto priemonių pažymėjimai:
- 31.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

- 32. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 32.1. komunikacija – 3;
- 32.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 32.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 32.4. organizuotumas – 3;
- 32.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
- 33. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 33.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3;
- 33.2. informacijos valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)