

FUNKCIJOS

1. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, kitus dokumentus civilinės saugos klausimais.
2. Konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą savivaldybės teritorijoje esantiems ūkio subjektams, įstaigoms ir organizacijoms dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo plano sudarymo.
3. Kontroliuoja, kaip ūkio subjektuose ir kitose įstaigose vykdomi civilinės saugos sistemos uždaviniai.
4. Organizuoja ekstremaliųjų situacijų komisijos ir ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų darbą.
5. Rengia savivaldybės civilinės saugos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą ir kontroliuoja jo vykdymą.
6. Kontroliuoja gyventojų perspėjimo sistemos būklę ir teikia pasiūlymus jai tobulinti.
7. Vykdo visuomenės švietimą, konsultuoja suinteresuotus asmenis civilinės saugos klausimais.
8. Tvarko civilinės saugos archyvinę medžiagą.
9. Organizuoja civilinės saugos mokymus.
10. Atlieka savivaldybei perduotai valstybinei funkcijai civilinės saugos administravimui lėšų poreikio skaičiavimą ir kontroliuoja skirtų lėšų naudojimą.
11. Vykdo civilinės saugos priemonėms, paslaugoms bei darbams pirkti viešųjų pirkimų organizatoriaus funkcijas.
12. Dalyvauja įvairių komisijų, sudaromų savivaldybės administracijoje, darbe.
13. Savivaldybės administracijos direktoriaus atskiru pavedimu atlieka vyriausiojo specialisto mobilizacijai funkcijas, jam nesant darbe.
14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.