

FUNKCIJOS

- Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
- Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
- Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir 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.
- 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.
- Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
- Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
- Vykdo Tipinio patarėjo, atliekančio savivaldybės parengties pareigūno funkcijas, pareigybės aprašyme, patvirtintame Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2023 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. 1V-503 „Dėl Tipinių valstybės tarnautojų, atliekančių parengties pareigūnų funkcijas, pareigybių aprašymų patvirtinimo ir šių pareigybių steigimo“ numatytas funkcijas.
- Koordinuoja ir kontroliuoja organizacinių, teisinių, ekonominių, techninių priemonių įgyvendinimą, siekiant mažinti darbuotojų traumas, profesines ligas, sudarant tinkamas sąlygas darbo vietose jų sveikatai ir darbingumui išsaugoti.
- Organizuoja darbuotojų saugos ir sveikatos norminių dokumentų rengimą, juos rengia.
- Nagrinėja darbuotojų skundus ir prašymus saugos ir sveikatos klausimais ir teikia dėl jų pasiūlymus administracijos direktoriui.
- Rengia administracijos direktoriaus įsakymų projektus darbuotojų saugos ir sveikatos ir priešgaisrinės saugos klausimais.
- Organizuoja darbuotojų instruktavimą saugos ir sveikatos klausimais.
- Užtikrina, kad darbuotojai įsidarbindami ir darbo metu gautų visapusišką informaciją apie darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus savivaldybės administracijoje, jos struktūriniuose padaliniuose, apie esančią ar galimą profesinę riziką, parengtas priemones rizikai šalinti ar išvengti.
- Atlieka Švenčionių rajono savivaldybės administracijos duomenų apsaugos pareigūno funkcijas.
- Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas su krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos uždavinių įgyvendinimu susijusias funkcijas ir nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 2. studijų kryptis – teisė (arba);
 3. studijų kryptis – visuomenės saugumas (arba);
 4. studijų kryptis – statybos inžinerija (arba);
 5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
- arba:
6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 7. darbo patirtis – krizių valdymo ir civilinės saugos srityje;
 8. darbo patirties trukmė – 2 metai.