

BĮ LIOLIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Ūkvedžio pareigybė priskirta specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B ; pareigybės kodas 515101.
3. Ūkvedys atsakingas už patalpų eksploataciją, priežiūrą ir apsaugą, užtikrina Ūkio skyriaus darbuotojų darbą, aprūpina reikiamomis priemonėmis, šilumos ūkį eksploatuojant kuro katilus, užtikrina higienos, darbų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi Globos namuose.
4. Ūkvedys pavaldus Globos namų direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti ne mažesnę kaip aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 5.2. Turėti vairuotojo pažymėjimą, leidžiantį vairuoti lengvąjį automobilį (B kategorija) ir turėti ne mažesnę kaip 2 metų vairuotojo darbo patirtį;
 - 5.2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reikalingais pareigybės funkcijoms vykdyti;
 - 5.3. Būti susipažinusi su higienos normomis, priešgaisrinės saugos taisyklėmis, saugaus darbo taisyklėmis;
 - 5.4. Mokėti dirbti kompiuteriu, rengti tvarkomuosius ir kitus dokumentus;
 - 5.5. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
 - 5.6. Žinoti transporto, pastatų ir juose esančių sistemų eksploatavimo, priežiūros, profilaktikos atlikimo tvarką;
 - 5.7. Gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybę;
 - 5.8. Būti pareižingas, sąžiningas, drausmingas, tolerantiškas, geranoriškas;
 - 5.9. Žinoti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja Globos namų pastatų inžinerinės įrangos ir komunikacijų priežiūrą.
 - 6.2. vykdo Globos namų patalpų eksploataciją ir priežiūrą. Organizuoja šių patalpų remonto darbus.
 - 6.3. organizuoja Globos namų pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
 - 6.4. laiku pateikia: šilumos, vandens, dujų, elektros skaitliukų parodymus kontroliuojančioms įmonėms.
 - 6.5. organizuoja patalpų remontą, kontroliuoja jo eigą, aprūpina įstaigą baldais, inventoriuimi;
 - 6.6. organizuoja ir rūpinasi lauko darbais pagal metų laikus;

- 6.7. organizuoja Globos namų patalpų ir lauko apšvietimo priežiūrą;
- 6.8. pildo statinių techninį pasą ir statinio techninės priežiūros žurnalą;
- 6.9. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Globos namų šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 6.10. prižiūri Globos namų pastato ir jo padalinių patalpas ir teritoriją, užtikrina šių pastatų apsaugą.
- 6.11. organizuoja Globos namų aprūpinimą darbo rūbais, priemonėmis, reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais;
- 6.12. vykdo darbuotojų supažindinimą su darbo priemonių, įrankių ir įrenginių naudojimo instrukcijomis;
- 6.13. užtikrina materialinių vertybių priežiūrą ir saugojimą Globos namų patalpose;
- 6.14. užtikrina teisės aktais nustatytą Globos namų pastatų priešgaisrinės saugos ir darbo saugos reikalavimų įgyvendinimą ir laikymąsi;
- 6.15. organizuoja ir užtikrina civilinės saugos parengtį Globos namuose;
- 6.16. organizuoja ūkio personalo darbą ir kontroliuoja pavaldaus personalo darbo kokybę ir drausmę.
- 6.17. sudaro Globos namų Ūkio skyriaus darbuotojų darbo grafikus.
- 6.18. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės ir žmonių saugos, elektrosaugos reikalavimų;
- 6.19. sudaro darbuotojų, kuriems privaloma pasitikrinti sveikatą, sąrašą ir darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką, su juo pasirašytinai supažindina darbuotojus ir kontroliuoja, kaip laikomasi šio grafiko;
- 6.20. dalyvauja tiriant nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus, avarijas, analizuoja nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų bei avarijų aplinkybes ir priežastis, registruoja Globos namuose įvykusius nelaimingus atsitikimus darbe, profesines ligas bei incidentus, kaupia kitus duomenis, susijusius su darbuotojų sauga ir sveikata darbe;
- 6.21. organizuoja darbuotojų mokymus darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bei pirmosios pagalbos mokymus;
- 6.13. pasirūpina, kad patalpose, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose patalpose ir kitose Globos namų direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės;
- 6.14. organizuoja Globos namų materialinių vertybių efektyvų, racionalų panaudojimą ir tinkamą eksploataciją;
- 6.15. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta Globos namų priešgaisrinės saugos instrukcija, organizuoja priešgaisrinės sistemos profilaktinę patikrą;
- 6.16. nuolat tikrina, kad medžiagų, prekių, gaminių likučiai atitiktų nurodytus buhalterijos dokumentuose;
- 6.17. atlieka materialinių vertybių inventorizaciją, nurašo susidėvėjusias, nebetinkamas naudoti vertybes;
- 6.18. organizuoja ir vykdo nenaudojamo ir netinkamo naudoti trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto išardymą ir likvidavimą;
- 6.19. organizuoja ryšio ir kitos technikos bei įrangos (išskyrus kompiuterinę programą) įdiegimo techninę priežiūrą, smulkius remonto darbus;
- 6.20. organizuoja Globos namų patalpų apsaugą ir turi visus atsarginius raktus nuo jų;
- 6.21. užtikrina valstybinės vėliavos iškėlimą įstatymų numatytais atvejais;
- 6.22. numato metinį prekių ir paslaugų poreikį metams bei pagal numatytą terminą pateikia viešųjų pirkimų specialistei;
- 6.23. atsako už smulkius santechnikos, elektros įrangos remonto bei kitus ūkio tvarkymo srityje priežiūros darbus;
- 6.24. atsako už įstaigos autoūkį;
- 6.25. vadovauja gerbūvio įrengimo ir priežiūros darbams;
- 6.26. laikosi Globos namų vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- 6.27. nustatyta tvarka ir terminais atsiskaito už atliktą darbą;

- 6.28. kelia kvalifikaciją seminaruose, mokymuose;
- 6.29. laikosi privatumo taisyklių, užtikrinti gyventojų saugumą, nepažeidžiant jų privatumo ir orumo.
- 6.30. Vykdo kitus Globos namų direktoriaus pavedimus ir nurodymus.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:

- 7.1. bendrą Globos namų ūkio būklę;
- 7.2. globos namų teritorijos, pastatų ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;
- 7.3. globos namų inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;
- 7.4. aprūpinimą būtiniais materialiniais resursais (inventoriumi, darbo rūbais ir priemonėmis ir kt.);
- 7.5. sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą;
- 7.6. kokybiškai ir laiku atliekamą darbą;
- 7.7. naudojimąsi tvarkingais įrankiais bei įrenginiais;
- 7.8. tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;
- 7.9. už saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir sanitarijos bei higienos reikalavimų tinkamą vykdymą;

8. Ūkvedžiui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

- 8.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras ar kitaip buvo padaryta žala Globos namams ar turtui;
- 8.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;
- 8.3. neatliko savo pareigų;
- 8.4. savo veiksmais padarė Globos namams materialinę žalą.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)