

MERKINĖS GLOBOS NAMŲ ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ūkvedys yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją.
 - 3.2. Turėti iki 1 metų ar didesnę profesinio darbo patirtį.
 - 3.3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais ūkinę veiklą socialinės globos įstaigoje, darbų saugą, gaisrinę saugą.
 - 3.4. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.
 - 3.5. Mokėti analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų veiklą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Analizuoja, planuoja ir organizuoja ūkio srities veiklą, teikia pasiūlymus ir dalyvauja rengiant metinę Merkinės globos namų veiklos programą, metinius veiklos planus ir ataskaitas.
 - 4.2. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbą, teikia siūlymus Merkinės globos namų direktoriui dėl ūkinės veiklos gerinimo, darbuotojų skatinimo, priemonių nustatymo ar tarnybinių nuobaudų skyrimo.
 - 4.3. Rūpinasi Merkinės globos namų ūkinio inventoriaus, ilgalaikio turto, atsargų įsigijimu, tinkamu naudojimu, saugojimu, išdavimu ir nurašymu.
 - 4.4. Organizuoja prekių ar paslaugų (išskyrus maisto ir sveikatos priežiūros) priėmimą, kontroliuoja, kad tiekiamos prekės ir paslaugos atitiktų techninių sąlygų, standartų reikalavimus, esant poreikiui organizuoja prekių pakrovimo/iškrovimo darbus.
 - 4.5. Tvarko atsargų (prekių) (išskyrus maisto ir sveikatos priežiūros) išdavimą, apskaitą, nurašymą.
 - 4.6. Atsiskaito už jam patikėtų materialinių vertybių apyvartą ir likučius.
 - 4.7. Aprūpina Merkinės globos namus reikalingu inventoriu ir priemonėmis, užtikrina, kad Merkinės globos namų patalpose būtų tinkamos darbo ir higienos sąlygos.
 - 4.8. Rūpinasi Merkinės globos namų pastato, patalpų bei teritorijos tinkama būkle, švara ir tvarka, organizuoja pastato, patalpų bei teritorijos tvarkymą.
 - 4.9. Rūpinasi patalpų, ryšių, elektros energijos, šilumos, vandens racionalių naudojimais.
 - 4.10. Prižiūri, kad laiku ir tinkamai būtų tiekama šiluma bei karštas vanduo, patalpose būtų tinkama temperatūra.
 - 4.11. Užtikrina tinkamą keltuvo eksploataciją, apie keltuvo gedimus informuoja techninį aptarnavimą atliekančią įmonę
 - 4.12. Organizuoja ir vykdo smulkų patalpų ir inventoriaus remontą.

4.13. Kontroliuoja Merkinės globos namų transporto naudojimą, saugojimą, techninę būklę, paruošimą techninei apžiūrai, rūpinasi remontu.

4.14. Rengia degalų sunaudojimo ataskaitą ir teikia ją laiku buhalterijai.

4.15. Organizuoja pastatų ir transporto priemonių draudimą.

4.16. Rūpinasi, kad globos namuose būtų laikomasi gaisrinę saugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų, organizuoja periodines teritorijos, patalpų, evakuacinių kelių, planų, gaisro gesinimo įrenginių, gaisrinės saugos signalizacijos patikras.

4.17. Organizuoja aprūpinimą gaisro gesinimo priemonėmis, gaisrinės saugos priemonių priežiūrą, užtikrina tinkamą jų eksploatavimą.

4.18. Dalyvauja atliekant metines turto, atsargų ir medžiagų inventorizacijas, organizuoja nereikalingo inventoriaus nurašymą, likvidavimą arba pardavimą aukciono būdu.

4.19. Užtikrina valstybinės vėliavos iškėlimą įstatymų nustatytais atvejais.

4.20. Direktoriaus pavedimu, vairuoja tarnybinį automobilį, veža globos namų darbuotojus ir/arba globotinius į paskirties vietas.

4.21. Rūpinasi aplinkosaugos reikalavimų vykdymu įstaigoje, atliekų rūšiavimu, apskaitą, skatina aplinkosaugos priemonių bei ekologiškai švarių technologijų diegimu Merkinės globos namų ūkyje.

4.22. Saugo ūkio srities dokumentus, laikydamasis nustatytos tvarkos ir terminų perduoda dokumentus tolimesniam saugojimui į Merkinės globos namų archyvą.

4.23. Direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.

4.24. Vykdo kitus teisėtus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, susijusius su Merkinės globos namų funkcijomis.
