

## KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

### ŪKIO DALLIES DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

#### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ūkio dalies darbuotojas \_\_\_\_\_ yra \_\_\_\_\_ kvalifikuotas darbuotojas \_\_\_\_\_  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Ūkio dalies darbuotojas yra skiriamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

#### II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą, biudžetinių įstaigų materialinių vertybių įsigijimo tvarką ir apskaitą, remonto ir turto priežiūros taisykles ir kt.;
  - 4.3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu; sugebėti išvelgti problemas, jas įvertinti, siūlyti problemų sprendimo būdus, savarankiškai atlikti užduotis;
  - 4.4. išmanyti ūkinės veiklos planavimo metodiką, gebėti organizuoti darbą, rengiant ūkinės veiklos planus, tvarkas ir programas.
  - 4.5. mokėti ūkinės veiklos srityje valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus;
  - 4.6. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą, gerai gebėti vairuoti transporto priemonę.

#### III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 5.1. užtikrina Centrai priklausantių patalpų priežiūrą pagal elektros saugos, gaisrinės saugos, higienos reikalavimus;
  - 5.2. organizuoja ir (ar) atlieka Centro patalpų, apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos, keltuvo, signalizacijos ir kitų sistemų priežiūrą, tvarkymą, esant poreikiui apie gedimus praneša avarinėms tarnyboms;
  - 5.3. šalina smulkius Centro patalpų apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų bei įrenginių gedimus, atlieka smulkius įstaigos turto remonto darbus;

5.4. užtikrina ekonomišką ir efektyvų įstaigos energetinių bei materialinių išteklių naudojimą, rengia įvairių ūkinių išlaidų ataskaitas, dalyvauja įstaigos materialinių vertybių metinėje inventorizacijoje;

5.5. organizuoja ir atlieka Centrai priklausančių statinių/patalpų remonto darbus, rūpinasi jų eiga ir atliekamų darbų kokybe;

5.6. atlieka Centro teritorijos tvarkymo darbus;

5.7. teikia pasiūlymus Centro direktoriui dėl efektyvaus materialinių vertybių naudojimo, nurašymo, įstaigos patalpų, apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų remonto, prekių, paslaugų ir darbų pirkimo;

5.8. užtikrina Centro pagalbinių patalpų (garažų, sandėlių, dirbtuvių ir kt.) švarą ir tvarką;

5.9. organizuoja pripažinto nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti turto nurašymą, likvidavimą;

5.10. esant poreikiui, pagal įgaliojimą, vykdo prekių ar paramos paėmimą iš parduotuvių;

5.11. organizuoja komunalinių paslaugų teikimą, atliekų išvežimą;

5.12. organizuoja vėliavos iškėlimą nustatytų švenčių dienomis;

5.13. prižiūri įstaigos gesintuvų galiojimo laiką, apie galiojimo laiko pabaigą informuoja ūkvedį;

5.14. dalyvauja įstaigos komisijų veikloje;

5.15. esant poreikiui organizuoja darbuotojų pagal užimtumo programą darbą;

5.16. užtikrina, kad Centre būtų taupoma elektros energija, vanduo, šilumos energija;

5.17. užtikrina įstaigos patalpų apsaugą, turi visus atsarginius raktus nuo jų;

5.18. nutraukus darbo santykius, perduoda visą dokumentaciją, bei materialines vertybes perdavimo faktą įforminant perdavimo–priėmimo aktu;

5.19. kelia savo profesinę kvalifikaciją;

5.20. laikosi konfidencialumo, asmens duomenų apsaugos, darbuotojo etikos normų, saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų;

5.21. vykdo kitus raštiškus ir žodinius Centro direktoriaus pavedimus, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai ir užtikrinta klientų gerovė;

5.22. už šių pareigų netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus, paslaugų gavėjui ar Centrai padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir Centro vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)