

PLUNGĖS PASLAUGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS CENTRO ŪKIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro ūkio vedėjas (toliau – ūkio vedėjas) yra centro darbuotojas, pareigybės kodas - 515101.
2. Pareigybės lygis - B.
3. Pareigybės paskirtis užtikrinti priskirtų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą, organizuoti aptarnaujančio personalo veiklą, darbų saugos, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkio vedėjas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKIO VEDĖJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkio vedėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo asmenų grupei patirtį;
 - 5.3. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 - 5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 5.5. mokėti bendrauti ir bendradarbiauti, dirbti komandoje.

III. ŪKIO VEDĖJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkio vedėjas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir centro nuostatų;
 - 6.2. koordinuoja aptarnaujančio personalo veiklą, darbų saugos, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
 - 6.3. sudaro aptarnaujančio personalo mėnesinius darbo grafikus;
 - 6.4. vykdo viešuosius pirkimus;
 - 6.5. organizuoja centro teritorijos, pastatų, patalpų, inžinierinių tinklų priežiūrą;
 - 6.6. prižiūri sanitarijos ir higienos, priešgaisrinių ir darbų saugos reikalavimų vykdymą;
 - 6.7. užtikrina reikalingų medžiagų paiešką, nupirkimą, derinant ir informuojant atsakingus asmenis dėl jų kainų, kiekio ir pan.;
 - 6.8. saugo materialines vertybes, išvengia jų trūkumo;
 - 6.9. veda medžiagų, gaminių ir įrankių apskaitą, nurašo susidėvėjusį inventorių, panaudotas medžiagas, kitas materialines vertybes;
 - 6.10. organizuoja ir atlieka: turto paprastąjį (einamąjį) remontą, trumpalaikio ir ilgalaikio turto įsigijimą, padalijimą, inventorizaciją;
 - 6.11. organizuoja aptarnaujančio personalo tobulėjimą;
 - 6.12. užtikrina, kad centro teritorija visada būtų tvarkinga ir švari, kad iš jos nuolat būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;
 - 6.13. užtikrina, kad centro patalpų (klasių, kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

6.14. nustatytu laiku organizuoja centro pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

6.15. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo centro teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu;

6.16. užtikrina, kad būtų laiku atliktas centro patalpų ir inventoriaus eilinis remontas;

6.17. užtikrina, kad būtų laiku atliktas centro šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

6.18. pasirūpina, kad kabinetuose, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos;

6.19. užtikrina, kad visos centro patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

6.20. organizuoja centro aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobo Valstybinė higienos inspekcija;

6.21. reikalauja iš pavaldžių darbuotojų, kad kabinetai būtų valomi, o esant reikalui, valomi pakartotinai;

6.22. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi kasdien, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės;

6.23. užtikrina, kad aktų salė būtų valoma po kiekvieno renginio, sporto salė būtų valoma drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones, ir vėdinama po kiekvieno užsiėmimo, kad centro langų stiklai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus, kad šviestuvai būtų valomi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

6.24. reikalauja iš darbuotojų, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;

6.25. tikrina, ar priėjimai prie gaisrinių čiaupų, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;

6.26. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;

6.27. užtikrina, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyta atitinkamų darbuotojų (pedagoginių ir pagalbinio personalo) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas;

6.28. užtikrina, kad su veiksmų kilus gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;

6.29. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;

6.30. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta centro priešgaisrinės saugos instrukcija;

6.31. reikalauja, kad centro darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus. Darbuotojams išėjus, patikrina, ar visi elektros prietaisai išjungti;

6.32. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;

6.33. vykdo kitus teisėtus centro direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Ūkio vedėjo atsakomybė:

7.1. užtikrinti bendrą centro ūkio būklę;

7.2. garantuoti centro teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;

7.3. vykdyti centro inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;

7.4. užtikrinti patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;

7.5. vykdyti centro aprūpinimą būtinais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt.);

7.6. užtikrinti centro sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.

V. PAREIGYBINĖ TEISĖ

8. Centro ūkio vedėjas turi teisę:

8.1. susipažinti su dokumentų, reguliuojančių ūkio vedėjo veiklą, projektais;

8.2. savo kompetencijos ribose duoti privalomus nurodymus pagalbiniam personalui ir mokytojams bei mokiniams;

8.3. turėti savo pareigoms vykdyti būtinas darbo sąlygas bei technines priemones;

8.4. stabdyti darbus dirbtuvėse, jeigu paaiškėja, kad ten naudojami įrenginiai techniškai netvarkingi, kelia pavojų mokinių, mokytojų sveikatai ir gyvybei;

8.5. reikalauti iš centro direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, skiriama pakankamai lėšų centro ūkio tvarkymui;

8.6. atostogauti vasaros metu ir naudotis Vyriausybės nustatytais lengvatomis;

8.7. atsisakyti vykdyti neteisėtus centro direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus;

8.8. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

8.9. būti paskatintas pagyrimu, apdovanojimu.

8.10. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.

9. Ūkio vedėjas gali turėti kitų teisių, nustatytų Lietuvos respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose.

Susipažinau ir sutinku

(ūkio vedėjas vardas, pavardė, parašas, data)