

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro ūkvedys (toliau – Jaunimo centro) priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – Jaunimo centro nuostatuose ir šiame pareigybės aprašyme numatyti veiklai vykdyti.
4. Pareigybės pavaldumas – ūkvedys pavaldus Jaunimo centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą įgytą iki 2009 metų (ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų);
 - 5.2. turi būti baigęs darbų saugos ir sveikatos specialisto bei katilų priežiūros meistro mokymus;
 - 5.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Rokiškio rajono savivaldybės sprendimais ir kitais teisės aktais susijusiais su tiesioginiu darbu ir gebėti juos taikyti praktikoje.
 - 5.4. gerai žinoti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą ir poįstatyminių aktų taikymą viešuosiuose pirkimuose;
 - 5.5. gerai žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos, higienos normų reikalavimus ir jų laikytis;
 - 5.6. gebėti spręsti statybos techninius klausimus, išmanyti sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus;
 - 5.7. žinoti prekių, reikalingų darbui, rūšis ir kokybę, pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;
 - 5.8. žinoti medžiagų, prekių ir kitų materialinių vertybių sunaudojimo ir nurašymo normas;
 - 5.9. mokėti dirbti MS Word, MS Exsel, MS PowerPoint, MS Outlook Express, Internet Explorer, programomis;
 - 5.10. turi mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją;
 - 5.11. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti atsakingos srities veiklą, bendradarbiauti, dirbti komandoje;
 - 5.12. turėti vairuotojo pažymėjimą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 6.2. rengia Jaunimo centro supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles ir jų pakeitimus. Tvarko viešųjų pirkimų dokumentus ir vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus darbą;
 - 6.3. kontroliuoja, kad gaunamos prekės-materialinės vertybės atitiktų technines sąlygas ir standartus;
 - 6.4. vykdo materialinių vertybių būklės priežiūrą, apsaugą ir apskaitą, rūpinasi įstaigos turto atnaujinimu, papildymu, ekonomišku naudojimu ir materialiai už jį atsako;
 - 6.9. dalyvauja sudarant įstaigos nekilnojamojo turto eilinio (einamojo) ar kapitalinio remonto planus bei sąmatas;
 - 6.6. rengia instrukcijas ir instruktuoja darbuotojus darbų saugos ir sveikatos klausimais ir veda dokumentaciją;
 - 6.1. organizuoja ūkio darbuotojų darbą, sudaro jų darbo grafikus, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami;
 - 6.7. organizuoja personalo, aptarnaujančio katilus ir vandens šildytuvus, elektros įrenginius ir kitus padidinto pavojingumo įrenginius, mokymą bei atestavimą;
 - 6.8. rūpinasi pastatų ir patalpų būkle, vandentiekio, kanalizacijos, elektros ūkio, šilumos ūkio ir katilinių priežiūra, organizuoja savalaikį remontą, kontroliuoja jo eigą;
 - 6.10. organizuoja savalaikius šildymo sistemos praplovimus, hidraulinius bandymus, apsauginių vožtuvų ir manometrų patikras;
 - 6.11. kiekvieną mėnesį fiksuoja vandens ir elektros apskaitos prietaisų parodymus ir duomenis perduoda tiekėjams bei atitinkamoms tarnyboms;
 - 6.12. rūpinasi įstaigos gaisrine sauga;
 - 6.13. užtikrina tinkamą inventoriaus ir medžiagų sandėliavimą;
 - 6.5. rūpinasi įstaigos sanitarija ir higiena, darbuotojų sauga ir sveikata;
 - 6.14. darbuotojus aprūpina higienos, darbo priemonėmis ir įrankiais, specialiaisiais drabužiais ir avaline, kitomis individualiomis saugos priemonėmis;
 - 6.15. organizuoja įstaigos aprūpinimą baldais, organizacine technika, inventoriumi, kanceliarijos ir kitomis darbo priemonėmis. Kontroliuoja savalaikį jų remontą;
 - 6.19. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Jaunimo centro ūkvedys, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, ar smurtą mokinių tarpe, nedelsdamas apie tai turi informuoti Jaunimo centro administraciją.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

8. Jaunimo centro ūkvedys atsako už:
- 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų laikymąsi bei šio pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
 - 8.2. jam patikėtų materialinių vertybių išsaugojimą;

8.3. Jaunimo centro mokinių ir personalo sveikatą, saugumą, patalpų parengimą ir Jaunimo centro bei turistinės bazės teritorijos priežiūrą, kad išvengti nelaimingų atsitikimų Jaunimo centre, turistinėje bazėje ir jų teritorijoje.

9. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Jaunimo centro ūkvedys atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
