

PATVIRTINTA

Zarasų socialinės globos namų direktoriaus
2018 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. 3-27

ZARASŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namų) direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams), pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareigybė reikalinga užtikrinti efektyvią Globos namų ūkinę veiklą.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Globos namų direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 5.3. būti susipažinusiame ir mokėti vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais globos namų ūkio veiklą, saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimus;
 - 5.4. išmanyti strateginio planavimo metodiką, gebėti organizuoti darbą, rengiant metinius veiklos planus ir programas;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 5.7. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 5.8. turėti darbų saugos pažymėjimą (įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistas).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Globos namų ūkio padalinio darbuotojų darbą;
 - 6.2. analizuoja ir koordinuoja ūkio paslaugų teikimą, teikia rekomendacijas, rengia programas bei projektus darbo gerinimui;
 - 6.3. planuoja ir užsako reikalingas priemones, medžiagas, atsargines dalis, įrengimus;
 - 6.4. vykdo ir rūpinasi atliekamais einamaisiais ir kapitaliniais pastatų, patalpų rekonstrukcijos bei remonto darbais;
 - 6.5. užtikrina, rūpinasi ir organizuoja vidinių komunikacijų (elektros, šilumos, vandentiekio, nuotekų, orgtechnikos, ryšio) darbų atlikimą;
 - 6.6. kontroliuoja ir rūpinasi ūkio, maisto, sveikatos priežiūros padalinių ir skalbyklos įrengimų priežiūra;
 - 6.7. rūpinasi Globos namų teritorijos aplinka ir kapinių priežiūra;
 - 6.8. atsako už civilinę saugą;

6.9. atsako už pastatų, statinių eksploataciją bei techninę būklę, tvarko techninę dokumentaciją savo kompetencijos ribose;

6.10. laiku ir tiksliai vykdo Globos namų direktoriaus įsakymus ir nurodymus savo pareigybei paskirtais klausimais;

6.11. kontroliuoja ūkio padalinio vadovo ir pavaldžių darbuotojų darbo drausmę bei darbo kokybę;

6.12. kontroliuoja kaip pavaldūs darbuotojai laikosi darbų ir priešgaisrinės saugos bei vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimų. Kartu su atsakingais darbuotojais numato prevencines priemones pažeidimų šalinimui;

6.13. kartu su kitais atsakingais darbuotojais prižiūri, kad nebūtų pažeidinėjamos sanitarinės ir higienos normos;

6.14. užtikrina Globos namų materialinių vertybių apsaugą;

6.15. saugo dokumentus, pagal reikalavimus įformina jų bylas ir nustatyta tvarka perduoda archyvuoti;

6.16. siekia racionalaus ir taupaus lėšų ir turto naudojimo, veiksmingo Globos namų vidaus kontrolės sistemos sukūrimo, jos veikimo ir tobulinimo;

6.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas, vykdo kitus Globos namų direktoriaus pavedimus, susijusius su Globos namų funkcijomis;

6.18. padeda prižiūrėti, kad Globos namų gyventojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, spręsti konfliktus, apie juos praneša sveikatos priežiūros, socialinio darbo padalinių darbuotojams ir direktoriui;

6.19. su gyventojais elgiasi švelniai, rūpestingai, mandagiai, nevarojant necenzūrinių išsireiškimų, sugebant su kiekvienu individualiai dirbti;

6.20. ligos, kasmetinių ir tikslinių atostogų metu vykdo kitų darbuotojų funkcijas savo kompetencijos ribose;

6.21. vykdo kitus globos namų direktoriaus, padalinių vadovų pavedimus, savo kompetencijai priskirtais klausimais.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)