

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, nevartojant 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)