

ŪKIO PADALINIO PASTATŲ, ĮRENGINIŲ IR APLINKOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotojas yra Jotainių socialinės globos namų ūkio padalinio darbuotojas.
2. Pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pareigybės paskirtis – užtikrinti Jotainių socialinės globos namų pastatų, patalpų, teritorijos, inžinerinių sistemų, įrenginių, inventoriaus ir infrastruktūros objektų tinkamą techninę būklę, saugų eksploatavimą, einamųjų remonto darbų atlikimą bei prisidėti prie saugios, tvarkingos ir tinkamai funkcionuojančios aplinkos užtikrinimo įstaigos darbuotojams ir gyventojams.
5. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotoją į pareigas priima ir iš jų atleidžia Jotainių socialinės globos namų direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.
7. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais statinių techninę priežiūrą, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimais, Jotainių socialinės globos namų vidaus tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, kitais vidaus teisės aktais bei šiuo pareigybės aprašymu.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;
 - 8.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pastatų priežiūros, remonto, techninės priežiūros ar ūkio srityje;
 - 8.3. išmanyti pagrindinius pastatų techninės priežiūros, statybos, apdailos, elektros, santechnikos, šildymo, ventiliacijos bei kitų inžinerinių sistemų eksploatavimo principus;
 - 8.4. gebėti atlikti smulkius remonto, priežiūros ir techninio aptarnavimo darbus, kuriems nereikalinga speciali kvalifikacija ar atestacija;
 - 8.5. mokėti naudotis darbo įrankiais, mechanizmais, elektriniais prietaisais ir kita darbo įranga pagal jų paskirtį bei laikantis saugos reikalavimų;
 - 8.6. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimus;
 - 8.7. būti išklausišiam darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei kitus privalomus instruktažus;
 - 8.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą, tinkamai paskirstyti darbo laiką bei operatyviai reaguoti į gedimus ar avarines situacijas;
 - 8.9. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su darbuotojais, rangovais ir kitais asmenimis;
 - 8.10. mokėti suteikti pirmąją pagalbą;

8.11. būti atsakingas, pareigingas, sąžiningas, darbštus, kruopštus ir laikytis profesinės etikos principų;

8.12. laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

8.13. darbams, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka reikalinga kvalifikacija, atestatas, pažymėjimas ar leidimas, gali būti skiriamas tik turint atitinkamą kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Pastatų ir patalpų priežiūra

9.1. vykdo Jotainių socialinės globos namų pastatų, patalpų, teritorijos, techninių įrenginių, inventoriaus ir inžinerinių sistemų techninę priežiūrą bei einamuosius remonto darbus;

9.2. reguliariai apžiūri pastatus, patalpas, koridorius, sanitarinius mazgus, bendro naudojimo erdves, technines patalpas ir kitus objektus, vertina jų techninę būklę bei šalina pastebėtus smulkius gedimus;

9.3. prižiūri sienų, lubų, grindų, durų, langų, spynų, turėklų, laiptų, stogelių ir kitų konstrukcijų būklę bei atlieka smulkius remonto darbus;

9.4. atlieka smulkius statybos, apdailos, dažymo, glaistymo, tvirtinimo, surinkimo, montavimo, ardymo, staliaus, šaltkalvystės ir kitus remonto darbus, kuriems nereikalinga speciali kvalifikacija ar atestacija;

9.5. prižiūri ir remontuoja baldus, inventorių, vidaus įrangą bei kitus įstaigos naudojamus objektus;

9.6. užtikrina, kad naudojamos patalpos, techniniai įrenginiai ir infrastruktūros objektai būtų techniškai tvarkingi, saugūs ir tinkami eksploatuoti;

Inžinerinių sistemų priežiūra

9.7. vykdo vandentiekio, nuotekų, šildymo, ventiliacijos ir kitų inžinerinių sistemų priežiūrą;

9.8. šalina smulkius vandentiekio, kanalizacijos, šildymo bei kitų sistemų gedimus, keičia susidėvėjusias detales ar įrangos elementus;

9.9. vykdo elektros įrenginių, elektros instaliacijos, apšvietimo sistemų ir elektros prietaisų priežiūros bei remonto darbus tik turėdamas teisės aktų nustatyta tvarka suteiktą elektroaugos kvalifikaciją;

9.10. prižiūri lauko ir vidaus apšvietimo įrangą, keičia lemputes, šviestuvus ar kitus elektros elementus;

9.11. padeda prižiūrėti liftų, keltuvų, signalizacijos, priešgaisrinių sistemų, vandens tiekimo, nuotekų, valymo įrenginių ir kitų techninių sistemų eksploatavimą bei šalina smulkius gedimus;

9.12. pastebėjęs sudėtingus gedimus, avarines situacijas, inžinerinių sistemų sutrikimus ar kitus techninius pažeidimus nedelsdamas direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

9.13. avarinių situacijų metu imasi pirminių saugumo priemonių siekiant sumažinti galimą žalą žmonėms, turtui ar aplinkai;

Teritorijos ir aplinkos priežiūra

9.14. prižiūri įstaigos teritoriją, techninius statinius, takus, kiemus, automobilių stovėjimo aikšteles ir kitus infrastruktūros objektus;

9.15. atlieka teritorijos priežiūros ir tvarkymo darbus, reikalingus saugiam infrastruktūros objektų eksploatavimui;

9.16. žiemos metu valo sniegą, ledą, barsto takus smėliu ar kitomis priemonėmis, užtikrina saugų judėjimą įstaigos teritorijoje;

9.17. surenka ir išveža smulkias atliekas, palaiko švarą bei tvarką teritorijoje ir prie ūkinių objektų;

Ūkiniai ir techniniai darbai

9.18. vykdo pakrovimo, iškrovimo, pernešimo bei kitus ūkinius darbus pagal pavedimus;

9.19. padeda transportuoti inventorių, baldus, įrangą, medžiagas ir kitus daiktus įstaigos teritorijoje;

9.20. dalyvauja ruošiant patalpas, įrangą ir infrastruktūrą techniniams patikrinimams, remontui, renginiams ar eksploatavimui;

9.21. pateikia informaciją apie darbų atlikimui reikalingas medžiagas, įrankius, darbo priemones, inventorių ir techninius poreikius;

9.21.1. teikia pasiūlymus dėl pastatų, inžinerinių sistemų, įrenginių ir infrastruktūros būklės gerinimo bei remonto darbų poreikio;

9.22. racionaliai ir taupiai naudoja statybines medžiagas, elektros energiją, kurą, vandenį, darbo priemones ir kitus įstaigos išteklius;

9.23. naudoja, prižiūri ir saugo darbo įrankius, inventorių, mechanizmus bei darbo priemones;

9.24. prižiūri dirbtuves, sandėliavimo bei technines patalpas, palaiko jose švarą ir tvarką;

Darbų apskaita ir informacijos teikimas

9.25. pagal nustatytą tvarką pildo atliktų darbų žurnalą, registruoja atliktus remonto, priežiūros ir kitus techninius darbus;

9.25.1. pildo gedimų registrą ir vykdomų darbų apskaitos lenteles pagal įstaigoje nustatytą tvarką;

9.26. teikia žodines, rašytines ar skaitmenines ataskaitas apie atliktus darbus vyresniajam specialistui ūkio reikalams;

9.27. esant poreikiui pateikia nuotraukas, vaizdo medžiagą ar kitą informaciją apie atliktus darbus, gedimus ar techninę būklę;

9.28. esant poreikiui pateikia informaciją apie atliktus darbus įstaigoje naudojamoms apskaitos ar informacinėms sistemoms;

9.29. informuoja vyresnįjį specialistą ūkio reikalams apie pastebėtus gedimus, nelaimingų atsitikimų riziką, turto sugadinimą, nesaugias darbo sąlygas ar kitus pažeidimus, o prireikus – direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams;

9.29.1. informuoja apie darbus, kurių atlikimui reikalinga speciali kvalifikacija, atestatas ar išorinių paslaugų teikėjų pasitelkimas;

Darbuotojų sauga ir bendrieji reikalavimai

9.30. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos ir aplinkos apsaugos reikalavimų;

9.31. darbo metu naudoja asmenines apsaugos priemones pagal atliekamų darbų pobūdį;

9.32. palaiko tvarką darbo vietoje, saugiai naudoja darbo įrankius bei įrangą;

9.33. bendradarbiauja su kitais įstaigos darbuotojais, rangovais ir paslaugų teikėjais sprendžiant techninius ir ūkinius klausimus;

9.34. nuolat tobulina darbo įgūdžius, dalyvauja instruktažuose ir mokymuose pagal poreikį;

9.35. vykdo kitus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teisėtus pavedimus.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

1. Pastatų, įrenginių ir aplinkos priežiūros darbuotojas atsako:

10.1. už tinkamą, kokybišką ir savalaikį pareigų vykdymą;

10.2. už jam pavestų darbų atlikimą laikantis teisės aktų ir vidaus dokumentų reikalavimų;

10.3. už tinkamą darbo priemonių, inventoriaus, įrankių ir įrenginių naudojimą, priežiūrą bei saugojimą;

10.4. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos bei aplinkos apsaugos reikalavimų laikymąsi;

10.5. už racionalų medžiagų, energijos ir kitų įstaigos išteklių naudojimą;

10.6. už įstaigos turto, darbo priemonių ir inventoriaus tausojimą bei tinkamą naudojimą;

10.7. už teikiamos informacijos, darbų apskaitos ir pateikiamų duomenų teisingumą;

10.7.1. už tinkamą atliktų darbų, gedimų ir techninės priežiūros dokumentacijos pildymą;

10.8. už konfidencialios informacijos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi;

10.9. už įstaigai padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

10.10. už netinkamą pareigų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Susipažinimo data
1.			