

**KUPIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KRIZIŲ CENTRO
ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės pavadinimas – Ūkvedys .
2. Pareigybė priskiriama darbuotojų grupei.
3. Krizių centro ūkvedžio pareigybės lygis – C.
4. Krizių centro darbininko pareigybės kodas – 432107.
5. Pareigybės paskirtis – saugoti Krizių centro pastatą ir teritoriją, rūpintis materialinių vertybių priežiūra.
6. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau- Centras) direktoriui.

**II. SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Ūkvedžiu gali dirbti asmuo turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją, žinantis įstaigos ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus.
8. Sugebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą.
9. Mokėti naudotis mechaniniais ir elektros prietaisais.
10. Laikytis darbo drausmės ir darbo saugumo, etikos reikalavimų ir sąžiningai atlikti savo pareigas.

**III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

11. Darbuotojas einantis šias pareigas vykdo šias funkcijas:
 - 11.1 atlieka smulkų Krizių centro pastatų, patalpų, įrengimų, lauko inventoriaus remontą, laikantis darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 11.2. rūpinasi ir prižiūri Krizių centro teritorijas ir patalpas;
 - 11.3. remontuoja lauko inventorių ir įrenginius (dažymas, tvirtinimas ir t.t.);
 - 11.4 prižiūri vandentiekio, kanalizacijos vamzdynus, kriaukles, čiaupus ir klozetus, prireikus atlieka smulkų jų remontą Krizių centre bei kituose Centro padaliniuose;

11.5. prižiūri teritorijas, priklausančias Krizių centrui (šluoja, renka šiukšles, lapus, geni medžių šakas, pjauna žolę teritorijose, valo sniegą);

11.6. pagal reikalavimus eksploatuoja ir naudoja ūkvedžiui priskirtą darbo inventorių, įrankius ir medžiagas;

11.7. šaltuoju metų laiku nuvalyti sniegą nuo praėjimų, padėti katilinės kūrui organizuoti kūrenimo darbus.

11.8. atsako už švarą ir tvarką Krizių centro teritorijoje, už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

11.9. teikia pasiūlymus Krizių centro vyr. socialiniam darbuotojui, Centro direktoriui su savo darbo veikla susijusiais klausimais, laiku informuoja apie iškylančias problemas, teikia poreikį priemonėms veiklos vykdymui;

11.10. laikosi vidaus darbo taisyklių ir kitų Centro vidaus tvarką reguliuojančių norminių teisės aktų;

11.11. pastebėjus gedimus, inventoriaus dingimą nedelsiant informuoja Centro direktorių;

11.12. praneša Centro direktoriui apie savo neatvykimą į darbą;

11.13. vykdo kitus direktoriaus, susijusius su Krizių centrui reikalingų darbų atlikimu ir tiksliai atlieka jo nurodytus darbus, neviršijant nustatyto darbo laiko ir atitinkančius turimą kvalifikaciją;

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

12.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____

(vardas, pavardė, parašas, data)