

PATVIRTINTA
Gargždų vaikų ir jaunimo
laisvalaikio centro direktoriaus
2017 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V1-12

ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio centro (toliau – Laisvalaikio centras) ūkvedžio pareigybė yra priskiriama pareigybių, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas, grupei.
2. Pareigybės lygis: ūkvedys priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Pareigybės paskirtis: organizuoti Laisvalaikio centre atliekamas ūkines operacijas, jas planuoti, rūpintis turto saugumu, jo atnaujinimu ir pildymu, organizuoti ir prižiūrėti tiesiogiai pavaldaus pagalbinio personalo darbą.
4. Pavaldumas: ūkvedys pavaldus Laisvalaikio centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkvedžiui kvalifikacijai keliami reikalavimai:
 - 5.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
 - 5.2. analogiška darbo patirtis.
6. Ūkvedys turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. Laisvalaikio centro teritorijos priežiūros tvarką;
 - 6.2. Laisvalaikio centro pastatų ir visų patalpų (kabinetų, pagalbinių patalpų ir kt.) bei inventoriaus naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 6.3. higienos normas ir taisykles;
 - 6.4. darbo santykius reglamentuojančius įstatymus;
 - 6.5. priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 6.6. saugaus darbo taisykles;
 - 6.7. pirmosios medicininės pagalbos suteikimo priemonės ir būdus;
 - 6.8. Laisvalaikio centro nuostatus, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.9. kitus Laisvalaikio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus bei norminius aktus;
 - 6.10. savo pareigybės aprašymą.
7. Ūkvedys privalo vadovautis:
 - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais;
 - 7.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 7.3. darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 7.4. darbo sutartimi;
 - 7.5. šiuo pareigybės aprašymu;
 - 7.6. kitais Laisvalaikio centro lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Ūkvedžio funkcijos:

8.1. organizuoja Laisvalaikio centro pagalbinių darbuotojų darbą, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Laisvalaikio centro ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas Laisvalaikio centro veiklos sutrikimų;

8.2. užtikrina, kad Laisvalaikio centro teritorijos poilsio, sporto ir kt. vietose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;

8.3. rūpinasi, kad prie Laisvalaikio centro pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas;

8.4. užtikrina, kad Laisvalaikio centro teritorijos apšvietimas būtų ne mažesnis kaip 20-40 lx., o patalpų (kabinetų, dirbtuvių ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias higienos normas;

8.5. nustatytu laiku organizuoja Laisvalaikio centro pastato ir jų konstrukcijų sezonines bei eilines apžiūras, vykdo apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;

8.6. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo Laisvalaikio centro pastato stogo, nuo Laisvalaikio centro teritorijoje esančių kelių ir takų, vykdo kelių ir takų barstymą smėliu arba druska;

8.7. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Laisvalaikio centro patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, tinkamai pasiruošta naujųjų mokslo metų pradžiai;

8.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Laisvalaikio centro šildymo sistemos paruošimas rudens ir žiemos sezonui;

8.9. organizuoja Laisvalaikio centro aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokymui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrengimais;

8.10. deklaruoja vandens ir dujų tiekėjams paslaugų apskaitos rodmenis elektroninėje erdvėje;

8.11. pasirūpina, kad kabinetuose, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, cheminės medžiagos, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos, kad tokiuose kabinetuose, klasėse, dirbtuvėse ir kitose Laisvalaikio centro direktoriaus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinėlės.

8.12. užtikrina, kad visos Laisvalaikio centro patalpos kasdien būtų valomos drėgnuoju būdu atidarius langus;

8.13. organizuoja Laisvalaikio centro aprūpinimą dezinfekavimo priemonėmis (plovikliais, valikliais), kuriuos aprobavo Valstybinė higienos inspekcija;

8.14. reikalauja iš valytojos, kad kabinetai, dirbtuvės būtų valomi po būrelių veiklos, organizuojamų renginių, esant reikalui, valomi pakartotinai;

8.15. reikalauja, kad koridoriai, fojė, sanitariniai mazgai, būtų valomi kasdien, kad tualetams valyti būtų naudojamos leistos plovimo priemonės;

8.16. užtikrina, kad unitazai du kartus per mėnesį būtų valomi šlapimo druskas šalinančiomis priemonėmis;

8.17. užtikrina, kad salė būtų valoma po kiekvieno renginio drėgnuoju būdu, naudojant plovimo priemones. Kad iš technologijų kabinetų būtų išvalytos šiukšlės, atliekos, skiedros, pašalinti skudurai, kad Laisvalaikio centro langų stiklai būtų valomi ne rečiau kaip du kartus per metus iš išorės ir kartą per ketvirtį iš vidaus, kad šviestuvai būtų valomi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;

8.18. atsiradus Laisvalaikio centre graužikų, vabzdžių ar parazitų, organizuoja dezinfekciją, dezinfekciją, deratizaciją;

8.19. kontroliuoja, ar elektros įrenginiai techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, ar technologijų, muzikos kabinetuose, salėje ir kitur naudojami elektros įrenginiai išžeminti, jeigu išžeminimas numatytas jų konstrukcijoje;

8.20. kontroliuoja, ar tvarkingos kabinetų, salės, technologijų kabinetų, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;

8.21. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybe ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;

8.22. kontroliuoja, ar Laisvalaikio centro pranešimo apie gaisrą ir signalizacijos sistema patikimai veikia;

8.23. pasirūpina, kad Laisvalaikio centro 200 kvadratinį metrų plotui tektų po vieną nustatytos talpos gesintuvą, bet ne mažiau kaip 1 vienetas kiekvienam aukštui;

- 8.24. tikrina, ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, laiptai neužkrauti daiktais;
- 8.25. pasirūpina, kad būtų parengtas rašytinis planas ir žmonių evakavimo planas bei pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą;
- 8.26. užtikrina, kad su veiksmy kilius gaisrui planu būtų supažindinti visi darbuotojai;
- 8.27. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakuacijos durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai;
- 8.28. reikalauja, kad Laisvalaikio centro darbuotojai laikytųsi priešgaisrinio elgesio taisyklių, kad baigę užsiėmimus išjungtų visus elektros prietaisus.
- 8.29. neleidžia patalpose naudoti pirotechnikos priemonių, rūkyti, vartoti alkoholinių, energinių gėrimų, narkotinių ir kitų psichotropinių medžiagų;
- 8.30. atlieka valytojos darbo kontrolę, aprūpina ją reikalingomis darbui priemonėmis;
- 8.31. atostogų metu, kai nevyksta ugdymo procesas, esant reikalui pavaduoja direktorių;
- 8.32. vykdo kitus teisėtus Laisvalaikio centro direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus.

IV SKYRIUS MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

- 9. Ūkvedys, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
 - 9.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, Laisvalaikio centro nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
 - 9.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio būrelio/studijos mokytoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
 - 9.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar Laisvalaikio centro darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 10. Ūkvedys įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
 - 10.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
 - 10.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar Laisvalaikio centro darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
 - 10.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
 - 10.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio būrelio/studijos mokytoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
 - 10.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu www.draugiskasinternetas.lt.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 11. Ūkvedys atsako už:
 - 11.1. bendrą Laisvalaikio centro ūkio būklę;
 - 11.2. Laisvalaikio centro teritorijos, pastato ir patalpų, baldų ir inventoriaus būklę;
 - 11.3. Laisvalaikio centro inžinerinių komunikacijų ir įrenginių techninę priežiūrą;
 - 11.4. Laisvalaikio centro patalpų apšvietimą, mikroklimato atitikimą galiojančioms normoms;
 - 11.5. Laisvalaikio centro aprūpinimą būtinais materialiniais resursais (inventoriumi, mokymo priemonėmis ir kt.);
 - 11.6. Laisvalaikio centro sanitarinę būklę ir priešgaisrinę saugą.
- 12. Ūkvedžiui gali būti taikoma drausmės, materialinė arba baudžiamoji atsakomybė, jeigu jis:

12.1. dėl savo neveiklumo leido darbuotojams pažeidinėti darbo drausmę, nevykdyti arba aplaidžiai vykdyti savo pareigas, dėl ko susidarė prielaidos įvykti arba įvyko nelaimingas atsitikimas, kilo gaisras;

12.2. davė darbuotojams privalomus neteisėtus nurodymus;

12.3. neatliko savo pareigų;

12.4. savo veiksmais padarė Laisvalaikio centrui materialinę žalą.

13. Ūkvedys už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria Laisvalaikio centro direktorius.

Parengė
Laisvalaikio centro direktorė
Skaidra Karalienė

Susipažinau ir sutinku

.....

.....

.....