

ŪKIO DARBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ūkio darbininko pareigybė yra priskiriama kitiems darbuotojams pagal viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) struktūrą.
2. Pareigybės paskirtis – atlikti Įstaigos pastatų, patalpų, elektros įrenginių ir inventoriaus smulkius remonto darbus.
3. Pareigybės pavaldumas – ūkio darbininkas tiesiogiai pavaldus Ūkio skyriaus vedėjui (toliau – Tiesioginis vadovas).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŪKIO DARBININKUI

4. Ūkio darbininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą, kad gali dirbti fizinį darbą;
 - 4.2. žinoti staliaus darbams naudojamų medžiagų (dažai, lakai ir kt.) savybes, naudojimo specifiką;
 - 4.3. išmanyti santechnikos darbų technologiją, vamzdynų sujungimo ir tvirtinimo būdus, tarpinių rūšis, prietaisų ir armatūros žymėjimo ženklus;
 - 4.4. išmanyti statybinių darbų technologiją, medžiagų savybes, naudojimo specifiką;
 - 4.5. žinoti mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles ir mokėti jais naudotis;
 - 4.6. gebėti dirbti komandoje, laikytis demokratiškos bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus.

III SKYRIUS ŪKIO DARBININKO FUNKCIJOS

5. Ūkio darbininkas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka pastatų ir patalpų einamąjį smulkų remontą (sienų glaistymas ir dažymas, grindų ir sienų plytelių klijavimas, grindų dangų remontas ir kt.);
 - 5.2. atlieka vandentiekio bei kanalizacijos sistemos smulkius remonto darbus;
 - 5.3. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja baldus;
 - 5.4. pastebėjus stogo, lietaus kanalizacijos lataką, sienų, durų, baldų, santechnikos ir kitų įrengimų (darbo įrankių, prietaisų ir pan.) gedimus / pažeidimus, informuoja Tiesioginį vadovą;
 - 5.5. atlieka atskirus elektros įrenginių iki 1 000 V įrengimo darbus;
 - 5.6. tikrina elektros įrenginių iki 1 000 V būklę;
 - 5.7. atlieka elektros instaliacijos iki 1 000 V eksploatavimo darbus;
 - 5.9. sutrikus elektros įrenginių iki 1 000 V darbo režimui arba įvykus avarijai, savarankiškai ir nedelsiant imasi priemonių normalios / saugios padėties atstatymui, praneša Tiesioginiam vadovui;
 - 5.10. visus atliktus remonto darbus atžymi Remonto ir kitų ūkio darbų registravimo ir atlikimo žurnale;
 - 5.11. atlieka įvairius pagalbinius, krovos, pernešimo darbus;

5.12. kiekvieno mėnesio pirmą darbo dieną pateikia Tiesioginiam vadovui pagrįstą sąrašą, reikalingoms darbui, prekėms ir priemonėms;

5.13. pagal kompetenciją, paskyrus Tiesioginiam vadovui ar Įstaigos direktoriui, pavaduoja kitus Ūkio skyriaus darbuotojus jų kasmetinių atostogų metu;;

5.14. vykdo kitus Tiesioginio vadovo ir / ar Įstaigos direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS ŪKIO DARBININKO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Ūkio darbininkas turi teisę:

6.1. pagal kompetenciją gauti informaciją ir priemones, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

6.2. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, mokymuose ir kituose renginiuose, kur nagrinėjami su jo veikla susiję klausimai;

6.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus Tiesioginiam vadovui dėl darbo organizavimo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui.

7. Ūkio darbininkas privalo:

7.1. vadovautis Įstaigos įstatais, Vidaus tvarkos ir Darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;

7.2. laikytis etikos ir moralės normų;

7.3. gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, informaciją apie paciento buvimą Įstaigoje laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka;

7.4. dirbant darbus naudotis tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laikyti juos tik tam skirtoje vietoje;

7.5. darbo priemones naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;

7.6. informuoti apie darbo įrankių, prietaisų gedimus Tiesioginį vadovą;

7.7. taupiai ir pagal paskirtį naudoti įstaigos resursus, inventorių, saugoti patikėtas darbo ir asmens apsaugos priemones;

7.8. darbo metu vykdyti tik su darbu susijusias pareigines funkcijas;

7.9. palaikyti tvarką ir švarą savo darbo vietoje;

7.10. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimų.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Ūkio darbininkas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų atlikimą, už Įstaigos materialinių vertybių saugumą taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku (parašas):

(vardas, pavardė)

(data)

