PATVIRTINTA

 Šilalės rajono savivaldybės administracijos

 direktoriaus 2021 m. sausio 21 d. įsakymu

 Nr. DĮV-123

**KALTINĖNŲ SENIŪNIJOS ŪKVEDŽIO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Kaltinėnų seniūnijos ūkvedys (toliau – ūkvedys) yra kvalifikuotas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės pavaldumas – ūkvedys tiesiogiai pavaldus Kaltinėnų seniūnijos seniūnui (toliau – Seniūnas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą arba įgytą profesinę kvalifikaciją;

4.2. turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, leidžiantį vairuoti lengvąjį automobilį;

4.3. turėti medicinos įstaigos leidimą dirbti šį darbą;

4.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vairavimo patirtį;

4.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Vidaus darbo tvarkos taisykles, seniūnijos nuostatus ir šį pareigybės aprašymą.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias pareigas:

5.1. laiku ir kokybiškai atlieka jam pavestą darbą;

5.2. vairuoja priskirtus tarnybinius automobilius, veža jais seniūnijos darbuotojus, vykdančius priskirtas funkcijas;

5.3. nuolat prižiūri ir teisingai eksploatuoja vairuojamus automobilius, palaiko juos techniškai tvarkingus;

5.4. prižiūri jam paskirtas transporto priemones, rūpinasi jų remontu, paruošia transporto priemones techninei apžiūrai;

5.5. pildo kelionės lapus, laiku pateikia juos seniūnijos vyriausiajam buhalteriui;

5.6. prižiūri ir tvarko seniūnijos garažą;

5.7. laikosi saugaus eismo reikalavimų, užtikrina keleivių saugumą;

5.8. koordinuoja ir kontroliuoja asmenis, atliekančius viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą;

5.9. informuoja seniūną arba seniūnijos vyriausiąjį specialistą apie viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą atliekančių asmenų darbo laiko naudojimą ir darbo pareigų pažeidimus;

5.10. informuoja seniūną, vyriausiąjį specialistą apie viešiesiems darbams ir visuomenei naudingai veiklai atlikti reikalingas darbo priemones bei įrankius;

5.11. organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės kelių, bendrojo naudojimo teritorijų, kapinių, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą, gatvių ir kitų viešų vietų apšvietimą, viešųjų tualetų paslaugų teikimą;

5.12. atlieka smulkius santechnikos ir kitus remonto darbus;

5.13. vykdo seniūnijos apskaitos prietaisų rodmenų kontrolę ir vieną kartą per mėnesį skaitiklių parodymus pateikia seniūnijos seniūnui, nesant seniūno, vyriausiajam specialistui;

5.14. prižiūri, kad pasibaigus kūrenimo sezonui būtų sutvarkyti katilai: išleistas vanduo, išplauti katilai ir sistema, išvalyti iš katilų, kūryklų, dujotakių ir nuvalyti nuo išorinių katilų paviršių pelenai bei suodžiai;

5.15. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, seniūno pavedimus ir įpareigojimus, savo kompetencijos ribose.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. tinkamą darbo laiko naudojimą;

6.2. saugų keleivių ir krovinių vežimą visą kelionės laiką;

6.3. automobilių eksploatavimo ir statymo reikalavimų vykdymą;

6.4. automobilio vairavimą neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių ar psichotropinių medžiagų;

6.5. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą, eismo saugumo reikalavimų nesilaikymą;

6.6. žalą, padarytą įstaigai dėl jo kaltės ar neatsargumo;

6.7. švarą ir tvarką prižiūrimoje teritorijoje;

6.8. darbo drausmės ir Vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

6.9. savo funkcijų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)