PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu

Nr. DĮV-935

**ŠILALĖS KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS ŪKVEDŽIO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Šilalės kaimiškosios seniūnijos ūkvedys (toliau – ūkvedys) yra kvalifikuotas darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės pavaldumas – ūkvedys tiesiogiai pavaldus Šilalės kaimiškosios 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 vairuotojo pažymėjimą, leidžiantį vairuoti lengvąjį automobilį;

4.3. turėti medicinos įstaigos leidimą šį darbą dirbti;

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, kūriko saugos ir sveikatos instrukciją, seniūnijos ir šiuos nuostatus.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. 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 seniūnui arba vyriausiajam specialistui;

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, vyriausiajį specialistą apie viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą atliekančių asmenų darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus;

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

5.11. organizuoja ir kontroliuoja seniūnijos kelių, bendrojo naudojimo teritorijų, kapinių, želdinių, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą;

5.12. rūpinasi, kad laiku būtų išvežamos šiukšlės iš šiukšlių dėžių;

5.13. vykdo seniūnijos apskaitos prietaisų rodmenų kontrolę ir vieną kartą per mėnesį skaitiklių parodymus pateikia seniūnui arba 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. pjauna veją seniūnijos teritorijoje esančiuose skveruose, rekreacinėse zonose, viešosiose erdvėse su žolės pjovimo traktoriumi, žoliapjove, nešiojamąja žoliapjove, krūmapjove;

5.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, seniūnijos seniūno, vyriausiojo specialisto 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. savo funkcijų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

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

(data)