PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2021 m. sausio 25 d. įsakymu

Nr. DĮV-142

**ŠILALĖS MIESTO SENIŪNIJOS ŪKVEDŽIO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

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

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. 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 ir traktorių;

4.3. turėti medicinos įstaigos leidimą dirbti šį darbą;

4.4. turėti ne mažesnę kaip vienų metų vairavimo patirtį;

* 1. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Vidaus darbo tvarkos taisykles, seniūnijos ir šiuos nuostatus, naudojamų įrengimų techninę sandarą ir darbo principus, įrengimų gedimų požymius ir priežastis.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. laiku ir kokybiškai atlieka jam pavestą darbą;

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

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

5.4. prižiūri tvarką seniūnijos teritorijoje esančiuose skveruose, rekreacinėse zonose, viešosiose erdvėse;

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

5.6. vykdo seniūnijos apskaitos prietaisų rodmenų kontrolę ir vieną kartą per mėnesį seniūnui pateikia skaitiklių parodymus;

5.7. vairuoja tarnybinius automobilius, traktorius ir kitą seniūnijos transporto priemonę;

5.8. nuolat prižiūri transporto priemonės techninę būklę ir jos komplektiškumą, laiku šalina gedimus, turinčius įtakos eismo saugumui, tikrina transporto priemonės sanitarinę būklę ir švarą prieš išvykdamas, kelyje ir parvykęs;

5.9. reguliariai atlieka transporto priemonės techninį aptarnavimą, nustatytu periodiškumu paruošia ir pristato techninei apžiūrai;

5.10. vyksta į darbą techniškai tvarkinga transporto priemone, su registracijos pažymėjimu, techninės apžiūros talonu ir patvirtintu kelionės lapu;

5.11. suprantamai ir laiku (kasdien) pildo kelionės lapus, tausoja patikėtą turtą;

5.12. laikosi visų būtinų atsargumo priemonių, nekelia pavojaus kitų eismo dalyvių, kitų asmenų ar jų turto saugumui bei aplinkai, netrukdo eismui;

5.13. paklūsta teisėtiems policijos ir už kelių priežiūra atsakingų institucijų įgaliotų pareigūnų reikalavimams;

5.14. įvykus nelaimei ar avarijai, naudoja visas galimas jų pasekmių likvidavimo priemones, nedelsiant kviečia policiją ir greitąją medicinos pagalbą, imasi visų apsaugos priemonių, informuoja seniūną;

5.15. atlieka motorinio pjūklo operatoriaus, medžių genėjimo ir kirtimo darbus;

5.16. atlieka įvairius statinių, įrenginių remonto, rankinio ir mechanizuoto krovimo darbus, darbus su kilnojamais elektriniais ir mechaniniais įrankiais;

5.17. prižiūri želdinius ir veją su šiems darbams skirtais mechanizmais bei priemonėmis;

5.18. atlieka miesto statinių, įrenginių remonto darbus;

5.19. atlieka mašinų, mechanizmų, įrankių priežiūros ir remonto darbus, darbus su kilnojamais elektriniais ir mechaniniais įrankiais;

5.20. atlieka rankinio ir mechanizuoto krovimo darbus;

5.21. vykdo kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, seniūnijos seniūno, seniūnijos vyriausiojo specialisto nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir įpareigojimus savo kompetencijos ribose.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

6.1. tinkamą darbo laiko naudojimą;

6.2. darbo ir poilsio režimo pažeidimus, už avarijas, nelaimingus atsitikimus, padarytus dėl jo kaltės;

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 darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

Susipažinau

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

 (parašas)

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

 (vardas ir pavardė)

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

 (data)