

## **Išrašas**

PATVIRTINTA

VšĮ Klaipėdos Greitosios medicininės pagalbos  
stoties vyriausiojo gydytojo

1997 m. lapkričio 29 d.

ATNAUJINTA

2011 m. vasario 17 d. įsakymu Nr.4V

## **ŪKIO DALIES VEDĖJO**

### **PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

#### **Nr. 21P**

#### **1.BENDROJI DALIS**

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:
  - 1.1. Ūkio dalies vedėjas turi turėti specialųjį vidurinį arba aukštesnįjį ar aukštąjį išsilavinimą bei medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti. Ūkio dalies vedėją pareigoms skiria ir atleidžia Greitosios Medicininės Pagalbos stoties vyriausiasis gydytojas nustatyta tvarka.
  - 1.2. turi būti sąžiningas, sugebantis dirbti kolektyve ir išmanyti organizacinio darbo ypatumus.
2. Pavaldumo ryšiai:
  - 2.1. ūkio dalies vedėjas tiesiogiai pavaldus Greitosios Medicininės pagalbos stoties vyriausiajam gydytojui.
  - 2.2. ūkio dalies vedėjui pavaldus ūkio dalies padėjėja, ūkio personalas (patalpų valytojai, pagalbiniai darbininkai, teritorijos valytojas);
3. Pavadavimas: kai darbuotojas atostogauja arba nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas vyriausiojo gydytojo paskirtas asmuo.
4. Kvalifaciniai reikalavimai ((turi žinoti, mokėti, išmanyti):
  - 4.1. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
  - 4.2. įstatyminius darbo organizavimo pagrindus;
  - 4.3. reikalingų medžiagų ir inventoriaus atsargų sudarymo normatyvus, jų sunaudojimo ir surašymo normas;
  - 4.4. pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;
  - 4.5. pakrovimo-iškrovimo darbų organizavimą;
  - 4.6. sandėlio ūkio darbo organizavimą: medžiagų sandėliavimą ir jų apsaugą;
  - 4.7. pastatų, statinių patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką;
  - 4.8. sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus;
  - 4.9. vidaus darbo tvarkos taisyklės;
  - 4.10. saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
  - 4.11. planuoti savo darbo laiką.
5. Privalo vadovautis:
  - 5.1. VšĮ Klaipėdos Greitosios Medicininės pagalbos stoties nuostatais,
  - 5.2. Lietuvos Respublikos teisės aktais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais administracinį - ūkinį darbą,
  - 5.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas;

- 5.4. Vyriausiojo gydytojo įsakymais;
- 5.5. Darbo tvarkos taisyklėmis;
- 5.6. nustatytomis užduotimis;
- 5.7. šiais pareiginiiais nuostatais
6. Ūkio dalies vedėjo pagrindinis uždavinys - organizuoti įstaigos tinkamą ūkinę veiklą.

## **II.PAREIGOS**

7. Rūpintis inventoriaus saugumu, jo remontu, savalaikiu papildymu.
8. Kontroliuoti ir užtikrinti švarą patalpose ir aplinkinėje Greitosios Medicininės pagalbos stoties teritorijoje.
9. Rūpintis patalpų techniniu-sanitariniu stoviu ir laiku jas remontuoti.
10. Tikrinti apšvietimo, šildymo, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų įstaigoje esančių sistemų būklę, organizuoti jų gedimų šalinimą ir užtikrinti normalų veikimą.
11. Tvarkyti prekių-materialinių vertybių apskaitą, pildyti priėmimo-išdavimo dokumentus.
12. Laiku ir teisingai užpildyti buhalterinius dokumentus.
13. Užtikrinti apmokėjimui skirtų lėšų teisingą panaudojimą
14. Dalyvauti inventorizacijose, patikrinimuose, revizijose.
15. Suderinęs su įstaigos vyriausioju gydytoju organizuoti atlikti patalpų remontą, aprūpinimą baldais, inventoriu, kompiuteriais, kanceliarijos ir švaros prekėmis.
16. Pasirūpinti įsigytų materialinių vertybių apsauga.
17. Išduoti prekes vadovaujantis Greitosios Medicininės pagalbos stoties nustatyta forma.
18. Dalyvauti ir kontroliuoti vykdant sandėliavimo pakrovimo ir iškrovimo darbus.
19. Pagal administracijos reikalavimus vykdyti įstaigos viso inventoriaus markiruotę.
20. Laikytis darbų saugos, gaisrinės saugos ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.
21. Mėnesiui baigiantis sudaryti materialinių vertybių judėjimo apskaitą pagal Greitosios Medicininės Pagalbos stoties nustatyta formą.
22. Atsiskaityti už savo veiklą.
23. Rūpintis šilumos ūkiu.
24. Rūpintis už savalaikį šilumos, elektros ir vandens skaitiklių parodymų pateikimą, sutartyse nurodytais terminais.
25. Vykdyti kieto inventoriaus priežiūrą, remontą, atnaujinimą.
26. Sutrikus sveikatai darbo metu apie tai informuoti darbo dienomis administraciją.

<...>