

Išrašas

PATVIRTINTA

VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"
direktorius 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. V- 125

ŪKIO TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. **VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"** ūkio tarnybos viršininku gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą, žinantis greitosios medicinos pagalbos stoties darbo specifiką ir jai keliamus reikalavimus, pasitikrinęs sveikatą.

2. **VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"** ūkio tarnybos viršininkas turi būti diplomatiškas, savarankiškas, sąžiningas, komunikabilus, tvarkingos išvaizdos, teisingas.

3. **VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"** ūkio tarnybos viršininkas į pareigas skiriamas viešojo konkurso tvarka, rašytinę darbo sutartį su juo sudaro greitosios medicinos pagalbos stoties direktorius.

4. Ūkio tarnybos viršininkas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

5. Ūkio tarnybos viršininkui tiesiogiai pavaldūs transporto skyriaus ir ūkio skyriaus darbuotojai.

6. Ūkio tarnybos viršininkas savo kompetencijos ribose dirba savarankiškai, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei šiais pareiginiais nuostatais.

7. **VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"** ūkio tarnybos viršininkas privalo žinoti:

7.1. LR įstatymus, aktus ir kitus jo veiklą reglamentuojančius dokumentus;

7.2. inventoriaus gavimo, išdavimo, saugojimo, žymėjimo bei nurašymo tvarką;

7.3. naudojimo terminų, dokumentacijos vedimo tvarką;

7.4. pastatų priežiūros, būklės, eksploatacijos tvarką;

7.5. autotransporto techninio aptarnavimo periodiškumą;

7.6. autotransporto eksploatacijos, remonto ir priežiūros reikalavimus;

7.7. automobilio darbo pirminių dokumentų pildymo taisykles;

7.8. kuro, tepalų sunaudojimo normas įvairiu metų laiku;

7.9. darbo priemonių skyrimo, saugojimo, naudojimo, nurašymo tvarką;

7.10. elektros prietaisų saugaus eksploatavimo principus, naudojimo paskirtį;

7.11. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos normas bei taisykles ir jų laikytis.

8. **VšĮ "Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis"** ūkio tarnybos viršininkas privalo mokėti:

8.1. analizuoti priemones ir būdus, užtikrinančias efektyvią jam pavaldžių padalinių veiklą;

8.2. atlikti materialinių vertybių tiekimo operacijas;

8.3. tiksliai koordinuoti gaunamų detalių ir mazgų panaudojimą remontuojant automobilius;

8.4. atlikti autodetalių, kuro, inventoriaus, automobilių inventorizacijas;

8.5. savarankiškai spręsti, kaip ekonomiškiau naudoti pinigines lėšas inventoriaus, detalių ir kuro įsigijimui;

8.6. mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą;

8.7. dirbti organizacine technika;

8.8. dirbti kompiuteriu Office ir buhalterinės apskaitos programomis.

9. Ūkio tarnybos viršininkas savo kompetencijos ribose dirba savarankiškai, savo darbe privalo vadovautis:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais greitosios medicinos pagalbos teikimo tvarką;

9.2. Įstatymais, poįstatyminiais aktais ir potvarkiais, reglamentuojančiais automobilių, pastatų, vandentiekio, šilumos, elektros energijos tiekimo eksploataciją;

9.3. GMP koncepcija;

9.4. medicinos ir higienos normomis;

9.5. įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis;

9.6. šiais pareiginiiais nuostatais;

9.7. saugos ir sveikatos instrukcijomis;

9.8. priešgaisrinės saugos instrukcijomis.

10. Ūkio tarnybos viršininko darbo vieta Sietyno g. 5b., Panevėžyje.

II. ŪKIO TARNYBOS VIRŠININKO PAREIGOS

11. Organizuoti ir vadovauti darbams, kurie užtikrintų, kad visi įstaigos padaliniai būtų viename pastate, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas įstaigos veiklos sutrikimų.

12. Rūpintis įstaigos pastatų, patalpų būkle bei remontu.

12.1. remonto darbų atlikimui paruošti defektinius aktus;

12.2. ruošti projektines užduotis, numatomų projektų statybos – remonto darbams,

12.3. organizuoti statybos – remonto darbus;

12.4. derinti statybos – remonto darbų techninius projektus, tikrinti sąmatinę dalį;

12.5. tikrinti ir tvirtinti atliktų statybos – remonto darbų aktus;

12.6. vykdyti atliktų darbų ataskaitų, materialinių vertybių apskaitą;

12.7. pildyti reikalingą pastatų priežiūros dokumentaciją;

12.8. organizuoti šildymo, karšto vandens, vandentiekio, kanalizacijos vamzdynų priežiūrą ir remontą;

12.9. organizuoti galimų avarijų ir kt. atsitikimų lokalizavimą.

12.10. dalyvauti atliktų darbų priėmimo komisijose.

13. Vadovauti transporto ūkiui.

13.1. dalyvauti padalinio darbuotojų atrankoje, priėmime, darbuotojų darbo vertinime

13.2. vadovauti, kontroliuoti, teikti nurodymus padalinio darbuotojams ir reikalauti tinkamo ir savalaikio nurodymų vykdymo

13.3. užtikrinti, kad automechanikų pildomi dokumentai būtų pildomi teisingai ir laiku būtų suvedami į IT programas.

13.4. atstovauti įstaigos interesus sprendžiant klausimus, susijusius su automobilių pirkimu ir jų draudimu;

13.5. inicijuoti degalų, detalių, remonto paslaugų, transporto ir pastatų, Įstaigos civilinės atsakomybės draudimų pirkimus;

13.6. vykdyti įstaigos automobilių techninės būklės kontrolę, organizuoti automobilių valstybinę techninę apžiūrą.

13.7. kontroliuoti, kad automobilių remontas būtų atliekamas laiku ir kokybiškai.

14. Kontroliuoti materialiai atsakingų asmenų veiklą.

15. Dalyvauti direktoriaus įsakymu paskirtose komisijose dėl materialinių vertybių sunaudojimo (nurašymo) jo kontroliuojamuose padaliniuose.

16. Dalyvauti rengiant projektus, programas.
17. Sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą.
18. Laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimų, kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
19. Kelti savo kvalifikaciją.

<...>