

ŠIAULIŲ TENISO AKADEMIJOS ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigų pavadinimas: Šiaulių teniso akademijos ūkvedys.
2. Pareigybės grupė: Šiaulių teniso akademijos specialistas.
3. Pareigybės lygis: B
4. Pareigybės pavaldumas: Šiaulių teniso akademijos personalo ir dokumentų valdymo specialistas yra tiesiogiai pavaldus Šiaulių teniso akademijos direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Ūkvedžio pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. aukštesnįjį techninį išsilavinimą;
 - 5.2. turi turėti darbų saugos organizatoriaus, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos organizatoriaus, vartotojų dujų sistemų su įrenginiais iki ir daugiau 120 kW galios atestacijos pažymėjimus, gerai išmanyti darbų civilinės, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimus;
 - 5.3. žinoti pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką, turėti organizacinio darbo patirtį;
 - 5.4. sugebėti parengti darbuotojų sveikatos ir saugos instrukcijas, profesinės rizikos ir priešgaisrinės saugos dokumentaciją;
 - 5.5. gebėti įvertinti pareigybių profesinę riziką (kokie pavojingi ar kenksmingi veiksniai yra darbo virtoje ir rekomenduoti apsisaugojimo nuo jų priemonės);
 - 5.6. privalo turėti organizacinių sugebėjimų vadovauti personalui, bendrauti su Akademijos bendruomenės nariais;
 - 5.7. žinoti viešųjų pirkimų tvarką, ūkinių ir finansinių sutarčių sudarymo tvarką, priemonių ir medžiagų saugojimo reikalavimus;
 - 5.8. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
 - 5.9. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Ūkvedžio pareigas einantis asmuo vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja ir vadovauja Akademijos ūkio darbuotojų darbui, užtikrina, kad ūkio objektai būtų tinkamai prižiūrimi ir naudojami, kad Akademijos ūkis funkcionuotų normaliai, nesukeldamas Akademijos veiklos sutrikimų;
 - 6.2. užtikrina, kad Akademijos teritorija visada būtų švari ir tvarkinga, kad iš jos pastoviai būtų šalinamos šiukšlės, sausa žolė, lapai, pašaliniai daiktai;

- 6.3. užtikrina, kad Akademijos teritorijos poilsio, sporto, ūkio zonose esantys įrenginiai būtų tvarkingi, nepavojingi sveikatai;
- 6.4. pasirūpina kad prie Akademijos pastatų priėjimas ir privažiavimas būtų visada laisvas. Pasirūpina, kad Akademijos teritorijos apšvietimas ir Akademijos patalpų (kortų, kabinetų, ir kt.) bendrasis bei vietinis apšvietimas atitiktų galiojančias normas;
- 6.5. pasirūpina, kad būtų pastatyti ant kietos dangos sandariai uždaromi konteineriai šiukšlėms ir atliekoms;
- 6.6. nustatytu laiku organizuoja Akademijos pastatų ir jų konstrukcijų sezonines bei neeilines apžiūras. Organizuoja apžiūrų metu rastų defektų pašalinimą;
- 6.7. žiemos metu organizuoja sniego valymą nuo Akademijos pastatų stogų, nuo Akademijos teritorijoje esančių kelių ir takų, organizuoti kelių ir takų barstymą smėliu;
- 6.8. užtikrina, kad būtų laiku atliktas Akademijos patalpų ir inventoriaus eilinis remontas, kad būtų tinkamai pasiruošta atitinkamam metų sezonui;
- 6.9. užtikrina, kad laiku būtų atliktas Akademijos katilinės ir šildymo sistemų paruošimas rudens ir žiemos sezonui;
- 6.10. organizuoja Akademijos aprūpinimą sporto priemonėmis, tenisui reikalingomis medžiagomis, prietaisais, įrankiais ir įrenginiais, pagal poreikį. Rengia prekių, paslaugų, darbų pirkimų techninės specifikacijas;
- 6.11. užtikrina, kad Akademijos darbuotojams (kuriems tai privalu) būtų parengtos darbų saugos instrukcijos. Atlieka darbuotojų instruktavimą;
- 6.12. pasirūpina, kad patalpose, kur naudojami elektros ir mechaniniai prietaisai, būtų iškabintos jų saugaus naudojimo instrukcijos;
- 6.13. pasirūpina, kad Akademijos patalpose pagal higienos reikalavimus nurodytose vietose būtų sukomplektuotos pirmosios pagalbos vaistinės;
- 6.14. kontroliuoja ar įrenginiai (elektros, dujų, ir kt.) techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi, naudojami elektros įrenginiai įžeminti, jeigu įžeminimas numatytas jų konstrukcijoje;
- 6.15. kontroliuoja ar tvarkingos kabinetų, sporto salių, persirengimo patalpų, tualetų tiek natūralaus, tiek mechaninio vėdinimo sistemos, ar jos efektyviai dirba;
- 6.16. neleidžia, kad elektros įrenginių prijungimui prie srovės šaltinio būtų naudojami laidai ir kabeliai su praradusia izoliavimo savybes ar pažeista izoliacija, kad laidai ir kabeliai būtų nutiesti grindimis;
- 6.17. užtikrina, kad elektros skydai, skydeliai ir spintos būtų rakinamos;
- 6.18. kontroliuoja ar Akademijoje esanti pranešimo apie gaisrą sistema patikimai veikia;
- 6.19. pasirūpina, kad Akademijos patalpose būtų reikiamas gesintuvų skaičius. Periodiškai tikrina gaisrinio vandentiekio veikimą;
- 6.20. tikrina ar žmonių evakavimo keliai ir išėjimai, koridoriai, tambūrai, laiptai neužkrauti baldais ir kitais daiktais;
- 6.21. pasirūpina, kad būtų parengtas žmonių evakavimo kilus gaisrui grafinis ir rašytinis planas, kad grafinis planas būtų pakabintas gerai matomoje vietoje prie įėjimo į kiekvieną pastato aukštą. Užtikrina, kad rašytiniame plane būtų aiškiai ir tiksliai aprašyti atitinkamų darbuotojų (pagalbinio personalo ir trenerių) veiksmai kilus gaisrui, tų veiksmų atlikimo tvarka, būdai ir nuoseklumas;
- 6.22. užtikrina, kad su veiksmų planu kilus gaisrui būtų supažindinti atitinkami darbuotojai;
- 6.23. pasirūpina, kad koridoriuose, laiptinėse ir ant evakavimo durų būtų krypties (gelbėjimosi) ženklai. Periodiškai tikrina jų veikimą;
- 6.24. moko ir instruktuoja darbuotojus priešgaisrinės saugos klausimais, užtikrina, kad būtų parengta Akademijos gaisrinės saugos instrukcija;

- 6.25. reikalauja, kad visi Akademijos darbuotojai laikytųsi nustatyto gaisrinės saugos režimo, kad kiekvieną dieną, baigus darbą ar užsiėmimus kabinetuose, sporto salėse ir tik. patalpose, apžiūrėtų patalpas, išjungtų visus elektros prietaisus;
- 6.26. rūpinasi elektros, dujų ir vandens skaitiklių parodymų pateikimu paslaugų įmonėms (sutartyse nurodytais terminais), užtikrina, kad Akademijoje būtų taupoma elektros energija, vanduo, šilumos energija;
- 6.27. tikslina Akademijos civilinės saugos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, rengia prevencijos priemonių planą, vykdo civilinės saugos organizatoriaus funkcijas
- 6.28. vykdo teisėtus Akademijos direktoriaus ir kontroliuojančių pareigūnų nurodymus;
- 6.29. esant reikalui atlieka kitus ūkio bei smulkaus remonto darbus.
-