

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2018 m. spalio 24 d. įsakymu
Nr. B7-73

BENDROJO SKYRIAUS ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Bendrojo skyriaus ūkvedys. Grupė - specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės teisės aktais, reglamentuojančiais turto valdymą, naudojimą;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft office* programa.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. rūpinasi elektros, apšvietimo, apšildymo, vėdinimo, vandens ir nuotekų, kitų sistemų tvarkingumu, vykdo reikalingą jų apskaitą;
 - 4.2. teikia skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl savivaldybės administracijos pastato patalpų remonto;
 - 4.3. rengia, derina ir įgyvendina gaisrinės saugos reikalavimus savivaldybės administracijoje;
 - 4.4. rūpinasi savivaldybės administracijos turto apsauga ir jo priežiūra;
 - 4.5. organizuoja savivaldybės administracijai priklausančių automobilių technines apžiūras;
 - 4.6. organizuoja savivaldybės administracijai priklausančių automobilių civilinės atsakomybės ir KASKO draudimų įsigijimą;

4.7. rūpinasi savivaldybės pastato ir seniūnijų informacinių iškabų pagaminimu ir jas pakabina;

4.8. pagal priskirtas veiklos sritis vykdo mažos vertės viešuosius pirkimus.

4.9. vykdo kitus Bendrojo skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su padalinio funkcijomis.
