

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Akmenės būstas“ direktoriaus
2024 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. P-117

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „AKMENĖS BŪSTAS“ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešosios įstaigos „Akmenės būstas“ techninės priežiūros specialisto (toliau – specialistas) pareigybės aprašymas reglamentuoja viešosios įstaigos „Akmenės būstas“ (toliau – įstaiga) specialisto pareigybės charakteristiką, paskirtį, specialiuosius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, statybos techniniais reglamentais, kitais teisės aktais, įstaigos įstatais, įstaigos direktoriaus (toliau – direktorius) įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

3. Specialistas į darbą priimamas atrankos būdu. Specialistą į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka. Specialistas pradeda eiti pareigas nuo priėmimo dienos, jeigu su juo sudarytoje darbo sutartyje nenurodyta kitaip.

4. Specialistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavadotojui.

5. Specialisto pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

6. Kai specialistas negali eiti pareigų (ligos metu, esant komandiruotėje ir pan.), jį pavaduoja kitas įstaigos specialisto pareigas atliekantis darbuotojas.

II SKYRIUS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS PASKIRTIS

7. Specialisto pareigybė reikalinga vykdyti ir organizuoti daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų techninę priežiūrą – užtikrinti jų priežiūrą pagal teisės aktų nustatytus privalomuosius statinių naudojimo ir priežiūros reikalavimus (toliau – privalomieji reikalavimai).

III SKYRIUS REIKALAVIMAI TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTUI

8. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:

8.1. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.

8.2. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Studijų kryptis – statybos inžinerija.

9. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:

9.1. Išmanyti ir gebėti taikyti teisės aktus, reglamentuojančius privalomuosius reikalavimus, susijusius su daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų technine priežiūra.

9.2. Išmanyti vadybos, administravimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant savo veiklą, atsižvelgiant į įstaigos funkcijas ir veiklos specifiškumą.

9.3. Siekti teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo, skaidrumo, patalpų savininkų turto apsaugos, informacijos ir ataskaitų patikimumo ir išsamumo, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymosi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymo.

9.4. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

9.5. Mokėti kultūringai bendrauti su patalpų savininkais, tinkamai juos priimti, būti gerų manierų, komunikabilaus būdo, logiškai mąstyti, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, elgtis pagarbiai su aptarnaujamais ir kitais asmenimis.

IV SKYRIUS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO FUNKCIJOS

10. Specialisto funkcijos:

10.1. Įgyvendina teisės aktus, reglamentuojančius privalomuosius reikalavimus, susijusius su daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų, priežiūra ir kitokiu tvarkymu.

10.2. Pagal savo kompetenciją atstovauja Įstaigai palaikant ryšius su kitais juridiniais ir fizininiais asmenimis.

10.3. Nagrinėja piliečių skundus, siūlymus ir prašymus, sprendžia iškilusias problemas teisės aktų nustatyta tvarka, rengia atsakymų projektus tam, kad būtų suteikta informacija pagal kompetenciją.

10.4. Įgyvendina iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamas programas bei jų projektų parengimą.

10.5. Užtikrina kokybiškų privalomųjų reikalavimų, susijusių su daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų naudojimu, priežiūra ir kitokiu tvarkymu paslaugų teikimą.

10.6. Vykdo su specialisto funkcijomis susijusios įstaigos dokumentacijos rengimą ir tvarkymą, duomenų, susijusių su specialisto funkcijomis kaupimą teisės aktų nustatyta tvarka, juos perduoda įstaigos darbuotojui, atsakingam už įstaigos dokumentų archyvavimą.

10.7. Pildo daugiabučių namų techninės priežiūros žurnalus.

10.8. Vykdo daugiabučio namo būklės nuolatinius stebėjimus, kasmetines ir neeilines apžiūras bei kitus teisės aktuose nurodytus privalomuosius statinio priežiūros veiksmus.

10.9. Pildo daugiabučių namų apžiūros aktus ir atsako už jų teisingumą ir pateikimą patalpų savininkams ir kitoms suinteresuotoms institucijoms laiku.

10.10. Rengia dokumentus ir kitą reikalingą medžiagą (inicijuoja pirkimų procedūras, rengia atliktų darbų aktus ir pan.) įstaigos direktoriaus įsakymu jam priskirtų daugiabučių remonto ir priežiūros klausimais.

10.11. Teikia pasiūlymus ir dalyvauja planuojant Įstaigos paslaugų teikimo apimtį.

10.12. Inicijuoja prekių, paslaugų ir darbų viešuosius pirkimus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka ir vykdo sutarčių kontrolę.

10.13. Laiku ir kokybiškai vykdo su specialisto funkcijomis susijusius kitus nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo pavedimus, asmeniškai atsako už pavestų darbų bei pavedimų atlikimą.

10.14. Atlieka kitas teisės aktuose, įstaigos įstatuose, šiame pareigybės aprašyme numatytas ar įstaigos direktoriaus jam priskirtas funkcijas ir pavedimus.

10.15. Vykdo įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais pavestas funkcijas bei kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją.

V SKYRIUS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO TEISĖS

11. Gauti informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti, iš įstaigos administracijos.

12. Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, mokymuose, stažuotėse, projektuose, atitinkančiuose atliekamos veiklos pobūdį.
13. Teikti siūlymus įstaigos direktoriui dėl visapusiško įstaigos veiklos gerinimo.
14. Naudotis kitomis teisėmis, kurias suteikia įstatymai ir kiti teisės aktai.
15. Vykdydamas specialisto pareigas gali vykti automobiliu po Akmenės rajono teritoriją ir už jos ribų.

VI SKYRIUS

TECHNINĖS PRIEŽIŪROS SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

16. Specialistas atsako už:

16.1. Teisės aktų, reglamentuojančių privalomųjų reikalavimų, susijusių su daugiabučių gyvenamųjų namų bendrojo naudojimo objektų, naudojimu, priežiūra ir kitokiu tvarkymu teisėtą įgyvendinimą.

16.2. Teisingos informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą įstaigos direktoriui ir tiesioginiam vadovui ir viešos informacijos paskelbimą pagal savo vykdomas funkcijas.

16.3. Norminių teisės aktų įgyvendinimą įstaigos veikloje.

16.4. Nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi.

16.5. Įstaigai patikėto turto saugumą, dėl jo kaltės ar neatsargumo įstaigai padarytus nuostolius, šiurkščius darbo drausmės pažeidimus.

16.6. Šiame pareigybės aprašyme išvardintų pareigų vykdymą laiku ir teisingą jų vykdymą.

17. Specialistas už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau
VšĮ „Akmenės būstas“ techninės
priežiūros specialistas

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)