

PASTATŲ TECHNINĖS PRIEŽIŪROS VADOVO FUNKCIJOS

1. Vadovauti skyriaus techninėms tarnyboms ir atskiriems pavaldiems darbuotojams, paskirstyti jiems darbus laikantis darbuotojams direktoriaus patvirtintų pareiginių nuostatų.
2. Kontroliuoti, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos ir gamybinės higienos reikalavimų, neprileisti prie darbo kol darbuotojams nepravestas įvadinis ir darbo vietoje instruktavimai.
3. Laikinai nušalinti darbuotoją nuo darbo, jeigu darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar toksinių medžiagų.
4. Informuoti pavaldžius darbuotojus apie jo darbo vietose atsiradusius pavojingus ir kenksmingus veiksnius.
5. Organizuoti darbuotojų aprūpinimą reikalingomis darbui medžiagomis, tvarkingomis darbo priemonėmis, įrankiais, individualiomis ir kolektyvinėmis saugos darbe priemonėmis. Organizuoti naujos pažangesnės technikos diegimą, naujų technologijų paruošimą.
6. Pastoviai kontroliuoti pavaldžių darbuotojų atliekamų darbų kokybę.
7. Organizuoti aukštą gyventojams teikiamų paslaugų lygį.
8. Užtikrinti saugų ir patikimą įrenginių, mechanizmų ir autotransporto priemonių darbą, savalaikį ir kokybišką jų remontą.
9. Tikrinti visų apsaugos priemonių patikimumą įrengimuose, mechanizmuose, autotransporto priemonėse, dirbtuvėse ir darbų vykdymo vietose.
10. Analizuoti mechanizmų, autotransporto priemonių ir kitų įrengimų techninį stovį, jų darbo laiką, nusidėvėjimo lygį, atidirbusių mechanizmų ir autotransporto nurašymą, rengti užsakymus kapitaliniam remontui.
11. Laiku ir teisingai pildyti ataskaitinę dokumentaciją.
12. Teikti pasiūlymus, sudarant ir svarstant bendrovės perspektyvinius planus.
13. Sudaryti aptarnaujamų gyvenamųjų namų smulkaus remonto eiliškumą, sąmatas ir kontroliuoti įvykdymo laiką ir kokybę.
14. Vesti skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
15. Vesti pagrindinių priemonių apskaitą, užtikrinti jų apsaugą ir priėmimą –išdavimą.
16. Vesti atskirą kiekvieno gyvenamojo namo faktinių išlaidų apskaitą.
17. Priimti nuomininkų atlaisvintus nuomotus butus, išsaugant jų raktus.
18. Užtikrinti kiemsargių – valytojų valomų plotų teisingą paskaičiavimą.
19. Aprūpinti kiemsarges – valytojas reikalingomis darbo priemonėmis.
20. Operatyviai spręsti avarijų likvidavimo ir kitus skubius gamybinius klausimus.
21. Vykdyti kitus su pastatų techninės priežiūros vadovo tiesioginėmis pareigomis susijusius Bendrovės direktoriaus nurodymus.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

1. Pastatų techninės priežiūros vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais techninės politikos klausimus, Bendrovės įstatais, direktoriaus įsakymais ir teisėtais nurodymais, Bendrovės vidaus tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcijomis ir šiais pareiginiiais nuostatais.
2. Pastatų techninės priežiūros vadovas tiesiogiai vadovauja Skyriaus-ir atskiriems darbuotojams paskirstant darbus. Rūpinasi skyriaus turima technika, jos eksploatavimo sąlygomis, naujos, modernios įrangos diegimu, kontroliuoja materialinių resursų racionalų panaudojimą.
3. Pastatų techninės priežiūros vadovo pareigoms priimamas asmuo, turi turėti aukštąjį ar jam prilygintą išsilavinimą, gerai išmanyti gamybos ir darbo organizavimo procesų valdymą, mokėti bendrauti su žmonėmis, dirbti kompiuteriu.

4. Pastatų techninės priežiūros vadovas privalo žinoti (išmanyti):
 - 4.1. Skyriaus struktūrą, vadovavimo principus;
 - 4.2. įstatyminius darbo organizavimo pagrindus;
 - 4.3. darbuotojų personalinę sudėtį;
 - 4.4. Bendrovės darbo specifiką;
 - 4.5. Skyriaus staklių, įrengimų, mechanizmų nomenklatūrą, technikos parko sudėtį;
 - 4.6. įrengimų, mechanizmų, autotransporto priemonių eksploatavimo ir jų remonto norminius pagrindus;
 - 4.7. įrengimų, mechanizmų, transporto priemonių pasų ir kitos techninės dokumentacijos įforminimo tvarką;
 - 4.8. kuro, tepalų ir remonto darbams medžiagų sunaudojamo normas ir nurašymo tvarką;
 - 4.9. darbo laiko apskaitos vedimo tvarką, apmokėjimo už atliktus darbus apskaičiavimo tvarką;
 - 4.10. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos, apsaugos sistemos, gamtosaugos reikalavimus;
 - 4.11. darbą kompiuteriu;
 - 4.12. bendravimo principus.
5. Pastoviai tobulinti profesinę patirtį pastatų techninės priežiūros veiklos srityje.
6. Šie nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai Bendrovėje.