

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO
GAMYBOS VADOVO
PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Gamybos vadovą skiria ir atleidžia VšĮ Kauno regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Kauno RATC) direktorius.
- 1.2. Gamybos vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui.
- 1.3. Gamybos vadovas savo veikloje vadovaujasi LR įstatymais, Kauno RATC įstatais ir kitais Kauno RATC vidaus norminiais aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 2.1. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų sklandų darbą jiems pavestuose objektuose, tinkamai paskirsto darbo užduotis, derina darbo grafikus.
- 2.2. Atsako už efektyvią ir teisės aktus atitinkančią gamybinio proceso veiklą jam pavestose srityse.
- 2.3. Analizuoja ir teikia ataskaitas ar kitą dokumentaciją apie gamybinio proceso veiklą, teikia pasiūlymus dėl gamybinio proceso veiklos efektyvinimo, tinkamo darbo organizavimo.
- 2.4. Vertina, teikia siūlymus dėl įstaigos veiklos plėtros taikant naujus bei tobulinant esamus atliekų tvarkymo būdus, technologijas, organizuoja jų įgyvendinimą.
- 2.5. Bendrauja, bendradarbiauja su tiekėjų atstovais, rangovais ar subrangovais, koordinuoja sutartis ir užtikrina tinkamą jų įgyvendinimą.
- 2.6. Atlieka Kauno RATC įrangos gedimų prevenciją ir organizuoja gedimų šalinimo darbus.
- 2.7. Rengia ir teikia metinį pirkimų planą, inicijuoja viešuosius pirkimus struktūrinių padalinių veiklą užtikrinančių prekių, paslaugų, darbų įsigijimui, atsako už techninių specifikacijų parengimą, sudarius sutartis pagal šias specifikacijas, atsako už jų vykdymą.
- 2.8. Užtikrina tinkamas ir saugias darbuotojų darbo sąlygas, ritmingą ir kokybišką darbą.
- 2.9. Užtikrina darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos norminių teisės aktų įgyvendinimą Kauno RATC.
- 2.10. Bendradarbiauja, keičiasi informacija su kitais Kauno RATC administracijos darbuotojais, siekiant efektyvaus darbo.
- 2.11. Esant poreikiui, ruošia, teikia ir pristato informaciją apie valdomų objektų veiklą Kauno RATC dalininkų susirinkimams bei valdybai, dalyvauja Kauno RATC darbo grupių, komisijų veikloje.
- 2.12. Nedelsiant informuoja direktorių apie darbe nustatytus trūkumus ir darbuotojų piktnaudžiavimą bei imasi priemonių trūkumams šalinti.
- 2.13. Dalyvauja rengiant pavaldžių darbuotojų pareiginius nuostatus.
- 2.14. Teikia Kauno RATC administracijai pasiūlymus pagal kompetenciją dėl Kauno RATC rengiamų lokalinių teisės aktų tobulinimo ir pavestų objektų darbo organizavimo;
- 2.15. Teikia pasiūlymus dėl pavestų objektų darbuotojų darbo tobulinimo, darbo kokybės bei drausmės gerinimo;
- 2.16. Užtikrina, kad pavaldūs darbuotojai tinkamai laikysis darbų saugos teisės aktų reikalavimų.
- 2.17. Vykdo kitus su gamybiniais procesais susijusius pavedimus.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

- 3.1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

3.1.1. išsilavinimas - turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.1.2. vadovaujamo darbo patirtis – statybos, inžinerijos ar aplinkosaugos srityje;

3.1.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

3.2. Kiti reikalavimai:

3.2.1. būti susipažinusi su LR įstatymais bei teisės aktais, reglamentuojančiais atliekų tvarkymą, išmanyti atliekų tvarkymo, šalinimo specifiką, paslaugų teikimo fiziniams ir juridiniams asmenims darbo specifiką, atliekų tvarkymo būdus, įstaigoje naudojamos technikos, įrengimų bei mechanizmų veikimo principus ir galimybes;

3.2.2. mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, pasižymėti organizuotumu, iniciatyvumu, sąžiningumu, punktualumu, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti pavestų objektų veiklą, gebėti bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje, operatyviai reaguoti į pokyčius bei priimti sprendimus pagal savo kompetenciją;

3.2.3. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer kompiuterinėmis programomis;

3.2.4. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

IV. TEISĖS

4.1. Gamybos vadovas turi teisę:

4.1.1. reikalauti iš darbuotojų, kad būtų laiku pateikti dokumentai, reikalingi darbo funkcijoms ir kontrolei vykdyti;

4.1.2. prisijunti prie Kauno RATC kompiuterinio tinklo ir interneto;

4.1.3. gauti kompiuterinę ir programinę įrangą, reikalingą darbui efektyviai organizuoti;

4.1.4. nuolat kelti kvalifikaciją.

V. ATSAKOMYBĖ

5.1. Gamybos vadovas atsakingas už:

5.1.1. pavestų objektų personalo darbą;

5.1.2. tinkamą informacijos ir dokumentų rengimą ir pateikimą;

5.1.3. savalaikį ir kokybišką paskirtų užduočių, duotų pavedimų vykdymą;

5.1.4. patikėtų naudoti darbo priemonių, kompiuterinės įrangos, organizacinės technikos priežiūrą bei saugojimą, darbo vietoje naudojamos įrangos legalumą;

5.1.5. aplinkosauginių reikalavimų laikymąsi;

5.1.6. darbo drausmės, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi;

5.1.7. konfidencialios informacijos saugojimą darbo sutarties vykdymo metu ir pasibaigus darbo sutarčiai teisės aktų numatyta tvarka.
