

**VYRIAUSIOJO INŽINIERIAUS  
PAREIGINIAI NUOSTATAI  
NR. 2**

**1. Bendroji dalis**

- 1.1. Vyriausiąjį inžinierių skiria ir atleidžia bendrovės direktorius.
- 1.2. Vyriausias inžinierius privalo turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygtą inžinerinį išsilavinimą.
- 1.3. Gera išmanyti Statybos įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius statybų sritį, Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
- 1.4. Vyriausias inžinierius tiesiogiai pavaldus UAB „Skuodo vandenys“ direktoriui.
- 1.5. Vyriausias inžinierius privalo žinoti:
  - 1.5.1. bendrovės, kurioje dirba, struktūrą;
  - 1.5.2. bendrovės veiklos sritis ir teikiamas paslaugas;
  - 1.5.3. bendrovės valdymo principus ir ūkinę komercinę veiklą;
  - 1.5.4. darbo organizavimo tvarką;
  - 1.5.5. darbo teisės pagrindus;
  - 1.5.6. apskaitos ir techninių dokumentų tvarkymo taisykles;
  - 1.5.7. sutarčių su klientais (vartotojais) sudarymo ir vykdymo tvarką, terminus;
  - 1.5.8. geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo infrastruktūros naudojimo ir priežiūros taisykles, nuotekų tvarkymo reglamentą, vandentvarkos darbų saugos taisykles ir kitus norminius dokumentus, reglamentuojančius vandens tiekimą ir nuotekų tvarkymą;
- 1.6. Vyriausias inžinierius privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, klientų aptarnavimo nuostatais ir standartais, bendrovės įstatais, vadovo įsakymais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais.

**2. Pareigos ir funkcijos**

- 2.1. Užtikrina darbų vykdymą nustatytais terminais, vadovaujantis techninėmis sąlygomis, darbo brėžiniais, projektais.
- 2.2. Organizuoti ir vykdyti vandentiekio ir nuotekų įrenginių techninę priežiūrą, remonto, montavimo, derinimo ir bandymo darbus, vykdyti juose perjungimus bei atlikti jam priskirtų įrenginių operatyvinį valdymą.
- 2.3. Dalyvauja nelaimingų atsitikimų, avarijų tyrime, organizuoja priemonių joms likviduoti įgyvendinimą.
- 2.4. Užtikrina, kad objekte dirbtų reikiamas, numatytos profesijos ir kvalifikacijos darbuotojų skaičius.
- 2.5. Išaiškina darbuotojams darbo sąlygas, darbo turinį, aprūpina reikalingomis medžiagomis, įrankiais ir mechanizmais.
- 2.6. Neleidžia mechanizmų, transporto priemonių prastovų, racionaliai panaudoja darbo jėgą, profesionaliai įvertina atliktų darbų kokybę.
- 2.7. Koordinuoja darbą su subrangovinėmis organizacijomis, dalyvauja priimančių jų atliktus darbus.
- 2.8. Užtikrina gamybinę ir darbo drausmę, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.
- 2.9. Pildo darbų priėmimo, medžiagų nurašymo aktus.

2.10. Koordinuoja vandens apskaitos prietaisų gręžiniuose patikrą.

2.11. Analizuoja vandenviečių, vandens gerinimo įrenginių, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo tinklų, nuotekų perpumpavimo stočių, vandens kolonėlės būklę, vandens nutekėjimus ir pateikia sprendimus vandens netekčių sumažinimui, elektros sąnaudų mažinimui, vandens pakėlimo ir nuotekų valymo įrenginiuose.

2.12. Atsako už gręžinių, nuotekų siurblių ir nuotekų valyklų darbą ir jų eksploataciją. Užtikrina nepertraukiamą ir techniškai tvarkingą įrenginių darbą.

2.13. Užtikrina saugų medžiagų sandėliavimą ir jų apsaugą, savalaikiai apiformina gaunamų ir nurašomų medžiagų dokumentus.

2.14. Dalyvauja nelaimingų atsitikimų darbe tyrime.

2.15. Rengia gyvenamųjų namų prijungimo prie vandentiekio ir nuotekų tinklų projektus, prisijungimo sąlygas.

2.16. Derina ir tvirtina projektus, topo nuotraukas, tuo prisiimant atsakomybę, kad projektas atitiktų įstatymų bei kitų teisės aktų privalomųjų projekto dalies rengimo dokumentų, normatyvinių statybos techninių dokumentų ir normatyvinių statinio saugos ir paskirties dokumentų reikalavimus.

2.17. Pritaiko projektuojant naujus statybų norminius dokumentus.

2.18. Planuoja, organizuoja, vykdo ir koordinuoja bendrovės vykdomus projektus.

2.19. Rengia ir pildo reikiamus dokumentus, susijusius su vykdomais projektais.

2.20. Dalyvauja gamybiniuose susirinkimuose, susijusiuose su bendrovės vykdomais projektais.

2.21. Vykdo Skuodo higienos ir sveikatingumo centro eksploataciją taip, kad būtų laikomasi higienos normų reikalavimų. Rengia ir atsako už centro reikiamą dokumentaciją.

### 3. Vyriausiojo inžinieriaus atsakomybė

3.1. Vyriausias inžinierius atsako už:

3.1.1. savo pareigų ir pavestų užduočių savalaikį ir kokybišką atlikimą;

3.1.2. įstatymų, nutarimų, norminių aktų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, įsakymų ir pareiginių nuostatų tinkamą vykdymą;

3.1.3. geriamojo vandens ir nuotekų valymo įrenginių išleidžiamo vandens kokybę pagal standartus ir TIPK reikalavimus;

3.1.5. kitus tinkamai vykdomus direktoriaus nurodymus bei pavestas užduotis.

*Su nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:*

.....  
(parašas ir data)

.....  
(vardas ir pavardė)