

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės  
kultūros centro direktorės  
2017 m. balandžio 3 d.  
įsakymu Nr. V-68

## ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO ELEKTRIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. PAREIGYBĖ

1. Elektrikas yra kvalifikuoti darbuotojai  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C lygis  
(nurodoma kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis - atlikti elektros įrengimų remonto ir priežiūros darbus.
4. Pareigybės pavaldumas – elektrikas – yra pavaldus ir atskaitingas kultūros centro direktoriui per ūkvedį.

### II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti profesinį arba aukštesnįjį išsilavinimą ir vidurinę arba aukščiausiąją apsaugos nuo elektros klasę;
  - 5.2. turėti privalomą sveikatos medicininę pažymą.
  - 5.3. žinoti ir išmanyti:
    - 5.3.1. elektros prietaisų darbo principus ir sandarą;
    - 5.3.2. Lietuvos Respublikos žmonių saugos darbe įstatymą, saugumo techniką dirbant su įvairiais įtaisais ir įrankiais.
  - 5.4. mokėti naudotis darbe reikalingais įrankiais ir instrumentais, kitu inventoriumi, medžiagomis;
  - 5.3. išmanyti jam priskirtos technikos technines charakteristikas, jos eksploatacijos ir remonto instrukcijas;
  - 5.4. būti susipažinęs su kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimais, gamtos apsaugos taisyklėmis, jų laikytis, gebėti taikyti praktiškai, tiek kiek jie susiję su pareigybės funkcijų vykdymu;
  - 5.5. gebėti savarankiškai organizuoti ir atlikti pavestus darbus, elgtis etiškai, būti sąžiningas, pareigingas ir darbštus.

### III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Elektriko pareigas užimantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. tinkamai atlieka kultūros centro direktoriaus, jo pavaduotojo pavestus darbus, juos planuoja, atlieka laiku ir kokybiškai;
  - 6.2. teikia pasiūlymus direktoriui dėl kultūros centro, Šilalės miesto kultūrinių renginių apšvietimo, tgarsinimo;
  - 6.2. užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą;
  - 6.3. remontuoja ir montuoja elektros įrengimus, dalyvauja kuriant scenos ar renginio apšvietimą kultūros centro salėse, kultūros namuose, laisvalaikio salėse ir lauko scenose;
  - 6.4. atlieka atskirus elektros įrengimų remonto ir priežiūros darbus, remontuoja paskirstymo dėžutes, gnybtus, saugos skydus ir apšvietimo tinklus. Nuvalo elektros įrengimus, dalinai išardo, nuplauna ir nuvalo atskiras jų detales;
  - 6.5. rūpinasi reikalingos elektros įrangos technikos būkle, užtikrina jos veikimą;
  - 6.6. tiksliai ir racionaliai panaudoja numatytas biudžeto lėšas;

- 6.7. kelia savo kvalifikaciją seminaruose, kursuose, mokymuose, atitinkančiuose įstaigos veiklos pobūdį;
- 6.8. teikia savo veiklos ataskaitas centro administracijai;
- 6.9. laikosi darbo laiko grafiko, nepriekaištingai atlieka savo pareigas;
- 6.10. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos ir turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
- 6.11. prižiūri elektros prietaisų Kultūros centre techninį stovį bei teisingą eksploatavimą ir skaitiklių parodymų teisingumą;
- 6.12. laikosi darbo tvarkos taisyklių bei darbuotojų darbo saugos, dirbant su elektros įrenginiais, pirotechnikos gaminiais ir kt., sveikatos reikalavimų;
- 6.13. taiko pirmosios pagalbos suteikimo taisykles po elektros srovės smūgio;
- 6.14. seka elektros įrenginių būklę ir apie pastebėtus gedimus bei trūkumus nedelsiant informuoja direktorių;
- 6.15. teisės aktų numatyta tvarka dalyvauja savo veiklos vertinimo procedūrose;
- 6.16. vykdo kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, Kultūros centro direktoriaus ir jo pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Elektrikas darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, taip pat:
  - 7.1. už tinkamą ir tikslų šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
  - 7.2. už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi;
  - 7.3. už operatyvų ir kokybišką Šilalės kultūros centro direktoriaus ir administracijos pavedimų bei aukštesnių institucijų sprendimų įgyvendinimą;
  - 7.4. už nuostolius, padarytus kultūros centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 7.5. už darbo drausmės, profesinės etikos, darbo saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
  - 7.6. už turimos informacijos konfidencialumą ir tikslinį panaudojimą LR teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir 1 pareigybės aprašymo kopiją gavau:

---

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)