

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO SANTECHNIKO-DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Santechnikas - darbininkas 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 – santechniko - darbininko – santechnikos priežiūros ir remonto darbams atlikti, užtikrinti smulkių pastatų remonto ir priežiūros darbų, kitų pagalbinių darbų (lauko ir vidaus inventoriaus remonto, kraustymo, aplinkos priežiūros ir pan.) atlikimą kultūros centre ir struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose.
4. Pareigybės pavaldumas – santechnikas - darbininkas – yra pavaldus ir atskaitingas Šilalės r. sav. 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 santechniko profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti privalomą sveikatos medicininę pažymą.
 - 5.3. žinoti ir išmanyti:
 - 5.3.1. žinoti kultūros centro vandentiekio bei šildymo sistemos technologijas ir reikalavimus darbui su sistemomis; vandentiekio ir šildymo sistemų įvadų vietas, vandentiekio ir kanalizacijos šulinių išdėstymą;
 - 5.3.2. darbų saugos instrukcijas, priešgaisrines saugos taisykles;
 - 5.3.4. vidaus tvarkos taisykles;
 - 5.3.5. turi būti darbštus, pareigingas, kultūringas, atsakingas.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. keičia prakiurusias vamzdynų dalis ir santechnikos įrenginius (kriaukles, klozetus, čiaupus);
 - 6.2. valo užsikimšusią kanalizaciją;
 - 6.3. stebi kanalizacijos šulinius;
 - 6.4. nuolat tikrina vandentiekio ir kanalizacijos techninę būklę (pastebėjęs vandens nutekėjimą, kitus sistemų defektus, pagal galimybes imasi jų pašalinimo priemonių).
 - 6.5. atlikęs vamzdynų remonto darbus, turi paleisti vandenį ir patikrinti, ar per vamzdžių sujungimus, čiaupus, kitą armatūrą nesisunkia vanduo.
 - 6.6. atlieka kitus pagalbinius darbus;
 - 6.7. neatidėliotinai ir tiksliai vykdo ūkvedžio nurodymus;
 - 6.8. vykdo kitus kultūros centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal šios pareigybės kompetenciją;
 - 6.9. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja savo veiklos vertinimo procedūrose;
 - 6.10. neatvykęs į darbą dėl svarbių priežasčių (liga, nelaimingas atsitikimas ir pan.) tą pačią darbo dieną, priklausomai nuo įvykio aplinkybių, praneša ūkvedžiui ir Kultūros centro direktoriui.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, pareigybės aprašyme bei vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

7.1. Darbuotoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia kultūros centro direktorius.

7.2. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako: darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, taip pat:

7.2.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

7.2.3. už saugų darbo priemonių ir įrankių naudojimą;

7.2.4. už nuostolius, padarytus dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir 1 pareigybės aprašymo kopiją gavau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

