

Lina Trebienė
(biudžetinės įstaigos vadovas)

2025-07-07 Nr. 16
Panevėžio socialinių pokyčių centras
Kompleksinių paslaugų centras „Harmonijos miestas“
Panevėžys

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Atsitiktinių darbų darbininkas (LPK kodas 962201) yra Darbininkai.
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 3.2. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos taisykles, kiek tai susiję su tiesioginių funkcijų vykdymu;
 - 3.3. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu;
 - 3.4. gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą, būti atidžiam, pareigingam;
 - 3.5. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe;
 - 3.6. būti pareingu, atsakingu, reikliu, darbščiu;
 - 3.7. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688, reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. tvarko pastato aplinką: pjauna žolę, geni krūmus, grėbia lapus, kasa sniegą, šalina piktžoles, prižiūri gėlynus ir pan.;
 - 4.2. atlieka smulkius apdailos darbus: prižiūri ir remontuoja patalpas, dažo, glaisto, taiso sienas, lubas, grindis ir kt.;
 - 4.3. atlieka smulkius vandentiekio ir kanalizacijos tinklų bei įrenginių remonto darbus, prižiūri sanitarines sistemas, šalina gedimus;

- 4.4. atlieka smulkų inventoriaus remontą: surenka, taiso ar reguliuoja baldus, įvairų įstaigos inventorių, įrenginius, darbo įrankius, taiso ir keičia durų spynas, vyrius, rankenas ir pan.;
- 4.5. atlieka įvairius smulkius elektros įrenginių, prietaisų bei elektros sistemų instaliavimo, montavimo, priežiūros, remonto darbus;
- 4.6. reikalui esant atlieka krovėjo darbus – iškrauna, pakrauna, perkelia ar perneša prekes, įrangą, inventorių ir kt.;
- 4.7. pasibaigus darbui, sutvarko darbo vietą, išvalo ir sudeda įrankius į numatytą saugojimo vietą;
- 4.8. informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie pastebėtus trūkumus, gedimus, pavojingas situacijas ar reikalingus remonto darbus;
- 4.9. mandagiai ir paslaugiai bendrauja su įstaigos lankytojais, svečiais ir darbuotojais;
- 4.10. užtikrina informacijos apie asmenį su negalia konfidencialumą, laikosi asmens duomenų apsaugos reikalavimų;
- 4.11. dalyvauja priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos mokymuose bei laikosi jų reikalavimų;
- 4.12. naudoja darbo priemones pagal paskirtį, saugiai ir atsakingai elgiasi su įranga, laikosi darbo saugos reikalavimų;
- 4.13. vykdo kitus ne nuolatinio pobūdžio vadovų pavedimus, susijusius su įstaigos ūkinės veiklos užtikrinimu;
- 4.14. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių, įstaigos vidaus dokumentų reikalavimų.
5. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
 - 5.1. savalaikį ir kokybišką pavestų funkcijų bei pareigų vykdymą;
 - 5.2. darbo vietos tvarką, švarą ir saugią aplinką;
 - 5.3. darbo metu naudojamų įrankių, įrengimų ir priemonių tvarkingumą bei tinkamą naudojimą;
 - 5.4. priimtus sprendimus savo kompetencijos ribose;
 - 5.5. profesinės etikos ir elgesio normų laikymąsi;
 - 5.6. tinkamą darbo laiko panaudojimą ir vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 5.7. efektyvų, taupų ir atsakingą darbui skirtų medžiagų bei išteklių naudojimą;
 - 5.8. įstaigai padarytą žalą, jeigu ji atsirado dėl darbuotojo kaltės, aplaidumo ar neatsakingumo;
 - 5.9. pavestų funkcijų vykdymą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus ir vidaus dokumentus.
6. Atsitiktinių darbų darbininkas pavaldus Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

Susipažinau