

PAGALBINIO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

Pagalbinis darbininkas (toliau – darbininkas) yra darbuotojas, dirbantis pagal sutartį.

1. Pareiginiai nuostatai gali būti pildomi ir keičiami direktoriaus įsakymu.
2. Pagalbinis darbininkas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
3. Pareigybės lygis – C.
4. Pagalbinio darbininko pareigybė reikalinga atlikti inventoriaus priežiūrą VŠĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų įstaigos (toliau įstaiga) teritorijoje, atlikti smulkius ūkio darbus.
5. Pagalbinis darbininkas tiesiogiai pavaldus Bendrojo skyriaus vadovui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Pagalbinio darbininko pareigoms priimamas asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą, mokantis lietuvių kalbą, nekeliant reikalavimų darbo stažui.

7. Turėti B vairuotojo kategoriją.

8. Pagalbinis darbininkas savo darbe vadovaujasi LR Darbo kodeksu, įstaigos įstatais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, įstaigos direktoriaus įsakymais, bendrojo skyriaus vedėjo nurodymais, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais.

9. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

9.1. mokėti naudotis elektriniais įrankiais, kiemo priežiūros technika;

9.2. atlikti smulkius vidaus, lauko remonto darbus;

9.3. būti pareigingam, darbščiam, gebėti bendrauti su kitais asmenimis.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

10.1. laiku pakeisti sugedusias durų spynas ir jas remontuoti;

10.2. suremontuoti sulūžusius baldus;

10.3. atlikti smulkų remontą (dažyti sienas, palanges, radiatorius t.t);

10.4. atlikti patalpų apšvietimo priežiūros ir remonto darbus;

10.5. prižiūrėti vidaus santechnikos ūkį, kanalizaciją, vandentiekio čiaupus, santechninius mazgus;

10.6. prižiūrėti stogo, lietaus kanalizacijos ūkį;

10.7. naudoti tik tvarkingus prietaisus, įrankius, įrengimus, bei laikyti juos tik tam skirtose vietose;

10.8. elektros prietaisais naudotis griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;

10.9. užtikrinti darbinio inventoriaus apsaugą;

10.10. neperduoti savo darbo funkcijų kitiems asmenims;

10.11. informuoti bendrojo skyriaus vadovą apie pastebėtus įrengimų gedimus, trukdančius įprastam darbui;

- 10.12. baigus darbą, išjungti elektrą, patikrinti ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų;
- 10.13. vaduoti vairuotoją atostogų ir ligos metu;
- 10.14. atlikti kitus smulkius ūkio ir remonto darbus;
- 10.15. atlikti pakrovimo/iškrovimo darbus;
- 10.16. padėti ūkio darbus atlikti Bendrojo skyriaus vadovui;
- 10.17. vykdyti kitus Bendrojo skyriaus vadovo nurodytus pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

11. Pagalbinis darbininkas atsako už šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą, Bendrojo skyriaus vadovo nurodymų vykdymą.
12. Už atliekamų darbų kokybę.
13. Tinkamą patiktų materialinių vertybių saugojimą ir tausojimą.
14. Už saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų pažeidimus.
15. Už žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.
16. Už savo pareigų netinkamą vykdymą pagalbinio darbininko atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
17. Pagalbinis darbininkas atsako už pareigybės aprašyme numatytų funkcijų atlikimą ir tinkamą pavestų užduočių vykdymą.
18. Pagalbinis darbininkas atsako už savo darbo rezultatus, už įstaigos inventoriaus, įrangos, patalpų saugumą pagalbinio darbininko darbo metu.

Susipažinau ir sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)