



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS DARBININKO-REMONTININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2020 m. balandžio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 23 d. sprendimu Nr. T-277 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 23.6 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Bendrųjų reikalų skyriaus darbininko-remontininko pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. kovo 12 d. įsakymo Nr. AT-278 „Dėl Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašo ir pareigybių aprašymų patvirtinimo“ 1.2.7 papunktį.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo įsakymo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Dainius Grincevičius

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2020-03-31

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2020 m. balandžio d.
įsakymu Nr. AT-

BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS DARBININKO-REMONTININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyriaus) darbininko-remontininko pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei ir reikalinga Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) pastato ir kitų patalpų smulkaus remonto ir priežiūros darbų – santechnikos, staliaus ir kitų remonto bei priežiūros, Administracijos teritorijos aplinkos tvarkymo darbų– atlikimui.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui. Darbuotoją į darbą priima ir iš jo atleidžia Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

4.2. gebėti atlikti įvairius santechnikos, staliaus, dažytojo ir kitus patalpų remonto ir priežiūros darbus;

4.3. žinoti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo nuostatas;

4.4. išmanyti elektrinių prietaisų, želdynų priežiūros priemonių veikimo principus, naudojimo tvarką;

4.5. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija);

4.6. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. prižiūri Administracijos pastatą, garažus (stebi, kad nebūtų avarinių situacijų), nuolat stebi patalpų būklę, švarą, tvarką ir operatyviai šalina atsiradusius smulkius gedimus ar trūkumus ir (ar) nedelsiant apie juos praneša Skyriaus vedėjui;

5.2. atlieka Administracijos patalpų ir inventoriaus remonto bei kitus darbus (sienų ir lubų paviršių valymą, gruntavimą, šlifavimą, tinkavimą, dažymą ar dengimą panašiomis medžiagomis, lakavimą; grindų plotų ruošimą parketo, plytelių ir kitų dangų klojimui; deda, prižiūri ir remontuoja parketą ar kitos rūšies grindis arba kloja grindis; dengia ar kloja sienas, grindis ar kitus paviršius plytelėmis ar plokštėmis; dengia sienas izoliacinėmis medžiagomis ir kt.);

5.3. vykdydamas Administracijos patalpų ir inventoriaus remonto darbus, išneša statybines ir kitas atliekas, šiukšles iš remontuojamų patalpų į atitinkamus atliekų surinkimo konteinerius;

5.4. palaiko tvarką ir švarą darbų vietose;

- 5.5. vyksta su Administracijai priklausančia transporto priemone parvežti statybinių medžiagų, baldų ir kt;
- 5.6. surenka sumontuojamus baldus ir, esant reikalui, baldus išardo;
- 5.7. padeda pakrauti ir iškrauti pervežamą inventorių, baldus ir statybines medžiagas;
- 5.8. prižiūri žaliąją veją (pjauna, tręšia, grėbia);
- 5.9. žiemos metu valo sniegą Administracijos teritorijoje, pabarsto takus, šaligatvius;
- 5.10. aprūpina higienos priemonėmis sanitarinius mazgus;
- 5.11. darbo dienos pradžioje išjungia Administracijos pastato apsaugos sistemą;
- 5.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus pagal Skyriaus kompetenciją tam, kad būtų pasiekti Skyriaus tikslai ir uždaviniai.
-

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Bendrųjų reikalų skyriaus darbininko-remontininko pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-04-01 13:01 Nr. AT-289
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dainius Grincevičius Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-04-01 13:02
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-04-01 13:02
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2018-02-05 10:41 - 2021-02-04 10:41
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbininko-remontininko pareig. apr..docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200330.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-04-01 14:40 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-