**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽVIRGŽDAIČIŲ SENIŪNIJOS TRAKTORININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2026 m. spalio d. Nr. AT-
Šakiai

Vadovaudamasis Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų, patvirtintų Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 15 d. sprendimu Nr. T-58 „Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos nuostatų patvirtinimo“, 22.3 papunkčiu,

t v i r t i n u Šakių rajono savivaldybės administracijos Žvirgždaičių seniūnijos traktorininko pareigybės aprašymą (pridedama).

Administracijos direktorius Vytautas Ižganaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
specialistė

Jolita Bindokienė
2026-10-01

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. spalio d.
įsakymu Nr. AT-

# ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŽVIRGŽDAIČIŲ SENIŪNIJOS TRAKTORININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Šakių rajono savivaldybės administracijos Žvirgždaičių seniūnijos (toliau – Seniūnija) traktorininko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.

2. Pareigybės lygis – C.

3. Pareigybės paskirtis – vairuoti seniūnijai priklausantį traktorių ir kitą priskirtą techniką, atlikti žemės kasimo, pakrovimo darbus, šienauti pakeles kitus įvairius darbus, kuriems atlikti naudojamas traktorius ir jam priskirti įrenginiai.

4. Pareigybės pavaldumas – į darbą priima ir atleidžia Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius. Darbuotojas pavaldus seniūnijos seniūnui.

## II SKYRIUS
## SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją;

5.2. turėti galiojančią privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą;

5.3. turėti teisę vairuoti atitinkamos kategorijos traktorių ir kitą pareigoms vykdyti priskirtą techniką;

5.4. traktorininkas privalo žinoti:

5.4.1. traktoriaus mechanizmų, prietaisų paskirtį, sudėtį, veikimo principus, gedimų požymius bei priežastis, jų įtaką saugiam darbui ir eismui;

5.4.2. traktoriaus remonto ir priežiūros reikalavimus;

5.4.3. traktoriaus konstrukciją, veikimo principus ir saugaus darbo ypatumus;

5.4.4. pirmosios medicinos pagalbos suteikimo tvarką, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;

5.4.5. kuro ir tepalų klasifikaciją, savybes ir sunaudojimo normas;

5.4.6. darbo pirminių dokumentų (kelionės lapų) pildymo taisykles;

5.5. traktorininkas privalo vadovautis seniūnijos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei kitais su atliekamomis funkcijomis susijusiais teisės aktais ir vidaus dokumentais.

## III SKYRIUS
## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas:

6.1. prieš pradėdamas darbą patikrina traktoriaus ir jam priskirtų įrenginių techninę būklę, atlieka būtinus techninės priežiūros darbus;

6.2. vykdo darbus, kuriems atlikti reikalingas traktorius ir jam priskirti įrenginiai (pjovimo įranga, priekaba, sniego peilis ir kt.), juos eksploatuoja laikydamasis gamintojo reikalavimų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų teisės aktų reikalavimų;

6.3. dirba tik techniškai tvarkingu traktoriumi ir įrenginiais, prieš pradėdamas darbą įsitikina, kad jie yra saugūs naudoti ir nekelia pavojaus darbuotojo bei kitų asmenų sveikatai ar gyvybei;

6.4. prižiūri traktorių, jam priskirtus įrenginius ir mažosios mechanizacijos priemones, periodiškai tikrina jų techninę būklę ir apsaugos priemonių bei įtaisų patikimumą;

6.5. pagal savo kompetenciją nustato nesudėtingus traktoriaus, transporto priemonių, mechanizmų ir mažosios mechanizacijos priemonių gedimus bei juos pašalina, o dėl gedimų, kurių negali pašalinti savo jėgomis, nedelsdamas informuoja seniūną;

6.6. seniūno pavedimu ir su juo suderinęs organizuoja traktoriaus, transporto priemonių, mechanizmų ir kitų įrenginių remonto darbus;

6.7. priima naujus seniūnijai perduotus įrenginius ir mechanizmus, pagal kompetenciją paruošia juos eksploatuoti;

6.8. pagal poreikį perveža mechanizmus, įrenginius, inventorių ir kitas priemones iš vieno darbo objekto į kitą seniūnijos teritorijoje, padeda juos pakrauti ir iškrauti:

6.9. rūpinasi traktoriaus, jam priskirtų įrenginių ir kitų transporto priemonių švara bei tinkama technine būkle, tikrina tepalų ir kitų eksploatacinių skysčių lygį, filtrų ir padangų būklę, o pastebėjęs trūkumus ar poreikį juos keisti, informuoja seniūną;

6.10. tinkamai naudoja, prižiūri ir saugo jam išduotas asmenines apsaugos priemones;

6.11. tausoja seniūnijos naudojamą, savivaldybei ar valstybei nuosavybės teise priklausantį ir seniūnijai perduotą valdyti, naudoti ar disponuoti turtą;

6.12. palaiko švarą ir tvarką traktoriuje, jam priskirtuose mechanizmuose bei kitose darbo priemonėse, taip pat jų laikymo ir darbo vietose;

6.13. nedelsdamas informuoja seniūną apie pastebėtus traktoriaus, transporto priemonių, mechanizmų ar įrenginių gedimus, galinčius kelti pavojų žmonių saugumui, turtui ar trukdyti tinkamai vykdyti darbus;

6.14. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų užtikrintas seniūnijos funkcijų vykdymas.

## IV SKYRIUS
## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2. už teisės aktų pažeidimus, padarytus vykdant darbo funkcijas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. už darbdaviui ar tretiesiems asmenims padarytą materialinę žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____

Susipažinau

_____

(parašas)

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|---|
| **Dokumento sudarytojas (-ai)** | Šakių rajono savivaldybės administracija |
| **Dokumento pavadinimas (antraštė)** | Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos Žvirgždaičių seniūnijos traktorininko pareigybės aprašymo patvirtinimo |
| **Dokumento registracijos data ir numeris** | 2026-10-05 Nr. AT-744 |
| **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** | Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius |
| **Parašo sukūrimo data ir laikas** | 2026-10-05 16:15 |
| **Parašo formatas** | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL) |
| **Laiko žymoje nurodytas laikas** | 2026-10-06 00:00 |
| **Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją** | ADIC CA ECC |
| **Sertifikato galiojimo laikas** | 2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15 |
| **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)** | Traktorininko pareigybės aprašymas_Žvirgž.docx |
| **Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris** | - |
| **Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas** | Elpako v.20260928.6 |
| **Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)** | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-10-08) |
| **Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas** | 2026-10-08 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė |
| **Paieškos nuoroda** | - |
| **Papildomi metaduomenys** | Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-10-08) |