

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
Krinčino seniūnijos seniūno
2017 m. gegužės 29 d. įsakymo Nr. V-7
3 priedas

KRINČINO SENIŪNIJOS DARBO ORGANIZAVIMO INŽINIERIAUS (2141 09) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Krinčino seniūnijos (toliau – Seniūnija) darbo organizavimo inžinierius (2141 09) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 3.2. turėti pažymėjimą, patvirtinantį ir suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos autotransporto priemonę;
 - 3.3. turėti kompiuterinio raštingumo pagrindus;
 - 3.4. žinoti Seniūnijos struktūrą, jos darbo organizavimo ir valdymo metodus; medžiagų sunaudojimo ir nurašymo normas, jų transportavimo ir sandėliavimo būdus bei apsaugą; Kelių eismo taisykles; pirmosios medicinos pagalbos suteikimo nukentėjusiajam tvarką ir būdus; darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, darbo higienos reikalavimus.
 - 3.5. išmanyti pastatų, statinių, patalpų, įrengimų eksploatavimo, remonto ir profilaktinės priežiūros atlikimo tvarką ir reikalavimus; prekių pirkimo, apklausų atlikimo, sąmatų sudarymo, medžiagų nurašymo tvarką; reikalingų darbui priemonių, įrankių, medžiagų rūšis ir kokybę; iškrovimo darbų organizavimą, įrankių, priemonių, reikalingų darbui, rūšis, kokybę; automobilių, traktorių mechanizmų ir prietaisų, prie jų esančio inventoriaus paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą; gedimų požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui; automobilių ir traktorių techninio eksploatavimo taisykles, techninio aptarnavimo periodiškumą ir darbų atlikimo nuoseklumą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. paskirsto darbus pavaldiems darbuotojams: valytojui, tarnybinių patalpų valytojams, nekvalifikuotam atsitiktinių darbų darbininkui, šaltkalviui santechnikui, remonto dirbtuvių sargui, kapinių prižiūrėtojui, traktorininkams, katilinės operatoriui, automobilio vairuotojui, nekvalifikuotiems atsitiktinių darbų darbininkams dirbantiems viešuosius darbus, apželdinimo specialistui;
 - 4.2. instruktuoja tiesiogiai pavaldžius darbuotojus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros įrenginių saugaus eksploatavimo klausimais ir kontroliuoja, kaip tų reikalavimų jie laikosi;
 - 4.3. užtikrina, kad Seniūnijos transporto priemonės vairuojantys ir kiti darbuotojai darbo metu Seniūnijos teritorijoje būtų blaivūs ir neapsvaigę nuo narkotinių ar toksinių medžiagų;
 - 4.4. organizuoja pavaldžių darbuotojų, vairuojančių Seniūnijos transporto priemones, medicininę apžiūrą ir/arba tikrinimą likus ne daugiau kaip 30 minučių iki reiso pradžios, kitų pavaldžių darbuotojų, vairuojančių Seniūnijos transporto priemones, medicininės apžiūras arba tikrinimą, kai yra pagrindo įtarti, kad jie darbe yra neblaivūs (girti);

4.5. praneša Seniūnijos seniūnui arba Seniūnijos neblaivumo darbe prevencijos komisijai apie darbuotojus, kurie įtariami, kad darbo metu yra neblaivūs, apsvaigę (girti), siūlo Seniūnijos seniūnui nušalinti juos nuo darbo;

4.6. pakitus darbo procesui, informuoja darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksmus darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

4.7. nuolat prižiūri Seniūnijos pastatus ir patalpas, kad jie atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;

4.8. rūpinasi apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų sistemų tvarkingumu. Kontroliuoja jų techninę būklę, organizuoja remonto darbus;

4.9. dalyvauja sudarant Seniūnijos nekilnojamojo turto eilinio (einamojo) ir kapitalinio remonto planus bei sąmatas;

4.10. organizuoja remonto darbus Seniūnijoje bei kontroliuoja tų darbų kokybę;

4.11. yra Seniūnijos pirkimų organizatorius mažos vertės viešiesiems pirkimams;

4.12. organizuoja Seniūnijos darbo vietų aprūpinimą kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis, darbuotojų aprūpinimą asmeninėmis apsaugos priemonėmis, neleidžia darbuotojams dirbti be asmeninių apsaugos priemonių, profilaktiškai nepasitikrinus sveikatos;

4.13. organizuoja švaros ir tvarkos palaikymą: Seniūnijos administracinio pastato, Pajiešmenių, Krinčino ir Gulbinėnų kultūros namų teritorijose, Eugenijaus ir Leonardo Matuzevičių memorialinio muziejaus, Kraštų ir Gulbinėnų dienos centruose, Seniūnijos teritorijoje esančiose kapinėse, parkuose, gyvenviečių centruose, organizuoja šiukšlių tvarkymą;

4.14. skiria gyventojams Seniūnijos transporto priemones esant ypatingiems atvejams (svečių, delegacijų priėmimui, laidotuvėms ir t. t.);

4.15. užtikrina Seniūnijos balanse esančių vertybių efektyvų panaudojimą;

4.16. nuolat tikrina, kad medžiagų, prekių, gaminių likučiai atitiktų nurodytus buhalterijos dokumentuose;

4.17. rengia ir laiku skelbia darbo grafikus, pildo automobilių kelionės apskaitos lapus ir pateikia juos Pasvalio rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui;

4.18. dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose;

4.19. organizuoja ir kontroliuoja Seniūnijos patalpų ir statinių apsaugą;

4.20. organizuoja Seniūnijos aplinkos tvarkymo darbus: įrengimą, apželdinimą, reklamos įrengimą, šventinį apipavidalinimą bei Valstybės vėliavos iškėlimą valstybinių švenčių dienomis.

4.21. neteko galios;

4.22. atlieka kietojo kuro (malkų) ruošimo darbus;

4.23. stebi transporto techninę būklę, organizuoja technikos remontą ir paruošia transportą techninei apžiūrai.

4.24. organizuoja pirties darbą, kontroliuoja higienos normų palaikymą.

4.25. organizuoja katilinės, veikiančios be nuolatinio aptarnaujančio personalo, darbą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Seniūnijos seniūnui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Darbuotojas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (data)