

Namišių seniūnijos seniūno  
2017 m. gegužės 16 d. įsakymo Nr. V-9  
2 priedas

## **NAMIŠIŲ SENIŪNIJOS DARBO ORGANIZAVIMO INŽINIERIAUS (2141 09) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Namišių 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 reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, gytą iki 1995 metų;
  - 3.2. turėti pažymėjimą, patvirtinantį ir suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos autotransporto priemonę;
  - 3.3. turėti kompiuterinio raštingumo pagrindus;
- 3.3. išmanyti pastatų, statinių, patalpų, įrengimų eksploatavimo, remonto ir profilaktinės priežiūros atlikimo tvarką ir reikalavimus; medžiagų sunaudojimo ir nurašymo normas, jų transportavimo ir sandėliavimo būdus; darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, darbo higienos reikalavimus
- 3.4. išmanyti traktoriaus mechanizmų ir prietaisų, prie jo esančio inventoriaus, žemės ūkio padarų paskirtį, išdėstymą, sandarą ir veikimą; gedimų požymius ir priežastis, jų įtaką saugiam eismui; 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. neatidėliotinai ir tiksliai vykdo Seniūnijos seniūno nurodymus;
  - 4.2. paskirsto darbus nekvalifikuotiems atsitiktinių darbų darbininkams;
  - 4.3. organizuoja darbo priemonių ir įrankių išdavimą, darbuotojų nuvežimą į darbo vietas;
  - 4.4. užtikrina Seniūnijai priskirtuose objektuose darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi; pakitus darbo procesui, organizuoja darbuotojų instruktavimą, informuoja juos apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai; instruktuoja ir kontroliuoja, kaip tiesiogiai pavaldūs darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų; organizuoja darbo vietų, darbuotojų aprūpinimą saugiais įrenginiais, saugiomis darbo priemonėmis, asmeninėmis apsauginėmis priemonėmis; pildo asmeninių apsauginių priemonių apskaitos korteles; neleidžia dirbti neapmokytiems, neinstrukuotiems, be asmeninių apsauginių priemonių, profilaktiškai nepasitikrinusiems sveikatos darbuotojams;
  - 4.5. laikinai nušalina darbuotoją nuo darbo, jeigu jis darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar toksinių medžiagų, pažeidęs darbo saugos ar darbo drausmės reikalavimus;

4.6. vykdo Seniūnijos balanse esančių statinių naudojimo techninę priežiūrą, pildo šios techninės priežiūros dokumentus; organizuoja statinių, patalpų remontą, švaros ir tvarkos palaikymą patalpose ir statinių teritorijose, kontroliuoja šių darbų vykdymą, organizuoja patalpų apsaugą, Lietuvos valstybės vėliavos iškėlimą ant šių pastatų valstybinių švenčių dienomis;

4.7. organizuoja gamtos apsaugos tarnybų reikalavimų vykdymą Seniūnijoje;

4.8. organizuoja gyvenviečių apšvietimo tinklų eksploatavimą, šių tinklų gedimų šalinimą; tvarko gatvių apšvietimo, Seniūnijos pastatų ir objektų elektros sunaudojimo apskaitą;

4.9. organizuoja bendrojo naudojimo teritorijų, gatvių, kelių, pakelių, kapinių, parkų, skverų, gyvenviečių želdinių, sąvartynų, švietimo ir kultūros objektų, kitų Seniūnijai priskirtų teritorijų tvarkymą;

4.10. organizuoja Seniūnijos eksploatuojamų objektų šiluminio ūkio parengimą naujam šildymo sezonui, nepertraukiamą šiluminės energijos tiekimą vartotojams;

4.11. organizuoja gyventojams agroserviso ir kitų komunalinių paslaugų teikimą;

4.12. vadovaudamasis Viešųjų pirkimų įstatymu vykdo prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus, atlieka apklausas;

4.13. kontroliuoja Seniūnijos turto, patalpų inventoriaus būklę ir naudojimą; tikrina, kad medžiagų, prekių, gaminių likučiai atitiktų nurodytiems buhalterijos dokumentuose, pateikia buhalterijai atliktų darbų priėmimo ir medžiagų nurašymo aktus; dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose; dalyvauja sudarant Seniūnijos nekilnojamojo turto eilinio (einamojo) ir kapitalinio remonto planus ir sąmatas;

4.14. vairuoja Seniūnijai priklausančius traktorius, nustatytu maršrutu saugiai perveža krovinius, esant būtinumui, padeda pakrauti ir iškrauti krovinius; ištraukia ir išveža nuotekas, veža vandenį, šienapjove šienauja pakeles, žiemos metu stumdo, valo sniegą; esant būtinumui, atlieka smulkų traktoriaus bei jo įrenginių remontą, vairuoja autobusus, atlieka smulkų jų remontą, vykdo santechninius darbus seniūnijai priklausančiuose objektuose;

4.15. motoriniu pjūkle pjauna statųjį mišką, medžius ir krūmus, geni šakas seniūnijos teritorijoje esančiose gyvenvietėse ir kitose viešosiose erdvėse; likviduoja išvartas seniūnijos teritorijoje esančiuose parkuose ir skveruose, atlieka šiuos darbus girininkijų suteiktuose miškų plotuose; motorine žoliapjove ir kitais mechaniniais įrenginiais pjauna žolę seniūnijos teritorijoje esančiuose viešosios paskirties plotuose;

4.16. praneša Seniūnijos seniūnui apie pastebėtus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos taisyklių pažeidimus bei įvykčius nelaimingus atsitikimus;

4.17. atlieka šaltkalvio ir suvirintojo darbus;

4.19. vykdo kitus Seniūno, Seniūno pavaduotojo, Administracijos direktoriaus nurodymus.

4.20. yra atsakingas už Seniūnijos elektros ūkį.

4.21. atsako už Namišių seniūnijos darbuotojų asmeninių apsaugos priemonių apskaitą ir kontrolę.

4.22. organizuoja materialinės ir techninės pagalbos teikimą nukentėjusiems gyventojams nelaimingų įvykių metu.

#### **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)