

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS LINKUVOS SENIŪNIJOS KŪRIKO-DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Linkuvos seniūnijos (toliau – Seniūnija) kūriko-darbininko (toliau – darbuotojas) pareigybė.
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą kvalifikaciją;
 - 3.2. turėti žemo slėgio vandens šildymo (iki 115 0C) katilų kūriko kvalifikacijos ir atestacijos pažymėjimus bei medicinos įstaigos leidimą dirbti šį darbą;
 - 3.3. žinoti eksploatuojamo vandens šildymo katilo veikimo principą, jo aptarnavimo ypatumus;
 - 3.4. žinoti aptarnaujamo katilo avarinius stabdymo būdus;
 - 3.5. žinoti saugos ir sveikatos reikalavimus, priešgaisrinės saugos reikalavimus ir elektrosaugos pagrindus katilinėje;
 - 3.6. žinoti turimos Seniūnijoje aplinkos tvarkymo technikos (žoliapjovės, benzopjūklo ir kt.) eksploatacijos reikalavimus bei gedimus, jų pašalinimo būdus;
 - 3.7. sugebėti spręsti su darbu susijusias problemas, dirbti savarankiškai, mokėti vertinti problemas, tinkamai įforminti reikiamus dokumentus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. griežtai laikosi priešgaisrinės saugos, saugos darbe taisyklių reikalavimų;
 - 4.2. patikrina katilo pakuros, dūmtakių, uždarnosios armatūros, apsauginių vožtuvų techninę būklę ir pasirūpina, kad katilas būtų užpildytas vandeniu;
 - 4.3. prieš užkuriant katilą išvėdina pakurą ir dūmtakius 10-15 min. Įjungus ventiliatorių vėdina 3-5 min.;
 - 4.4. prižiūri katilo manometro rodmenis, neleidžia, viršyti leistino katilo darbinio slėgio;
 - 4.5. stebi katilo termometrų rodmenis, neleidžia viršyti nurodytos temperatūros;
 - 4.6. palaiko švarą katilinėje, neužkrauna priėjimų prie katilo, reguliariai atsineša į katilinę kurą (akmens anglį, malkas ir pan.);
 - 4.7. darbo vietoje neleidžia lankytis pašaliniams asmenims;
 - 4.8. pildo įrašus žurnale apie darbo metu atliktus remonto darbus bei kitus su katilo eksploatacija susijusius veiksmus;
 - 4.9. baigęs darbą (jei baigus darbą katilas gedinamas), užgesina katilą, išvalo pakurą, pamainų priėmimo – perdavimo žurnale įrašo katilo užgesinimo laiką;
 - 4.10. sutvarko katilinės patalpas, išjungia elektrą ir išeidamas užrakina katilinės patalpas;
 - 4.11. palaiko tvarką seniūnijos pastato bendro naudojimo patalpose (koridoriuose, sandėliukuose, ūkiniuose plotuose), o pastebėjęs gedimus ar defektus nedelsdamas informuoja ūkvedį arba seniūną;

4.12. praneša ūkvedžiui ar seniūnui apie pastebėtus pastato apšvietimo, šildymo, vėdinimo, vandentiekio ar kitų inžinerinių sistemų gedimus, esant poreikiui padeda atlikti paprastus pagalbinius darbus prižiūrint šias sistemas;

4.13. palaiko tvarką pastatų priegose ir viešosiose seniūnijos erdvėse: renka šiukšles, šluoja takus ir aikšteles, valo sniegą, grėbia lapus, barsto slidžias vietas, prižiūri ir tvarko želdinius, vejas, pjauna žolę su žoliapjove ar trimeriu;

4.14. atlieka smulkius pastatų ir vidaus patalpų remonto darbus;

4.15. atsako už jam perduotų įrankių tvarkingą naudojimą ir saugojimą;

4.16. apie darbo metu pastebėtus gedimus, trūkumus ar pavojingas situacijas nedelsdamas informuoja seniūną arba ūkvedį;

4.17. atlieka įvairius pernešimo, pakrovimo – iškrovimo darbus seniūnijos patalpose;

4.18. vykdo kitus Seniūnijos seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Seniūnijos seniūnui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)