

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos
Sveikatos centro l.e.p. direktoriaus
2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-2

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SVEIKATOS CENTRO II LYGIO PAGALBINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos Sveikatos centro (toliau – įstaiga) II lygio pagalbinių darbuotojų (toliau – pagalbinis darbuotojas) pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo, dirbančio įstaigos II lygyje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Pagalbinių darbuotojų pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
3. Pagalbinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Ūkio skyriaus vedėjui.
4. Pagalbinis darbuotojas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas ir pareigų įstaigos direktoriaus įsakymu vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
5. Pareigybės paskirtis – įstaigos pastatų, patalpų, sanitarinių mazgų ir inventoriaus smulkaus remonto bei priežiūros reikalavimų vykdymui.
6. Pagalbinis darbuotojas savo darbe vadovaujasi įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijomis, savo pareigybės aprašymu, kitais įstaigoje galiojančiais teisės aktais.
7. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant įstaigos darbo organizavimo tvarką bei esant poreikiui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Pagalbinių darbuotojų kvalifikacijai taikomi: vidurinis išsilavinimas ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
9. Pagalbinis darbuotojas turi išmanyti elektros saugos pagrindus bei mokėti naudotis elektros prietaisais, gebėti atlikti smulkius remonto darbus.
10. Gebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas.
11. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

12. Pagalbinių darbuotojų pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 12.1. atlieka smulkius pastato, patalpų ir inventoriaus remonto darbus;
 - 12.2. atlieka santechnikos įrengimų remonto darbus;
 - 12.3. prižiūri elektros įrengimus;
 - 12.4. prižiūri ir tvarko šiluminį mazgą;
 - 12.5. talkina pjaunant žolę, karpant krūmus, žiemą valant takus;
 - 12.6. naudoja darbo įrankius pagal jų naudojimosi instrukcijas, atsako už jų saugumą ir priežiūrą;
 - 12.7. vykdo kitus vienkartinis įstaigos direktoriaus, jo įgalioto asmens, Ūkio skyriaus

vedėjo įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su įstaigos vykdoma veikla.

IV SKYRIUS TEISĖS

13. Pagalbinio darbuotojo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

13.1 teikti Ūkio skyriaus vedėjui pastabas bei pasiūlymus darbo sąlygoms pagerinti, inicijuoti įvairių klausimų sprendimus;

13.2. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;

13.3. informuoti Ūkio skyriaus vedėją apie darbo saugos, saugumo technikos, elektroaugos ar priešgaisrinės saugos taisyklių ir normų pažeidimus ir reikalauti imtis priemonių jų pašalinimui;

13.4. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos taisyklėms, prieš tai pranešant Ūkio skyriaus vedėjui;

13.5. gavus įstaigos direktoriaus ar Ūkio skyriaus vedėjo nurodymą atlikti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu paaiškindamas atsisakymo motyvus;

13.6. turėti ir kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

13.7. gauti būtiną informaciją savo pareigų vykdymui.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ, ATSISKAITYMAS UŽ REZULTATUS

14. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka:

14.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų vykdymą;

14.2. už žalą dėl jo kaltės padarytą įstaigos turtui;

14.3. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

14.4. už darbo drausmės pažeidimus;

14.5. už savo veiksmus, etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)