

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ANTALIEPTĖS SENIŪNIJOS DARBININKO**

PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I. BENDROSIOŠ NUOSTATOS

1. Rajono Savivaldybės administracijos Antalieptės seniūnijos darbininko pareigybė reikalinga smulkiems inventoriaus, patalpų remonto bei kitiems ūkiniams darbams atlikti.
2. Darbininko pareigoms priimamas sugebantis savarankiškai dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą.
3. Darbininką į darbą priima ir atleidžia rajono Savivaldybės administracijos direktorius.
4. Darbininkas turi būti susipažinęs su seniūnijos darbo organizavimu ir valdymu, administracinio pastato patalpų išplanavimu, žinoti pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos, apsaugos policijos) telefonų numerius ir adresus, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir patalpų apsaugos reikalavimus, nelaimingų atsitikimų tyrimo darbe tvarką, pirmosios medicinos pagalbos suteikimą įvykus nelaimingam atsitikimui.

II. DARBININKO FUNKCIJOS, PAREIGOS, TEISĖS

5. Darbininkas privalo vykdyti šias funkcijas:
 - 5.1. atlikti smulkius remonto darbus;
 - 5.2. iškrauti ir pakrauti nesunkius krovinius į automobilius, pernešti įvairius daiktus į reikiamas vietas;
 - 5.3. baigus darbą, sutvarkyti darbo vietą, padėti įrankius, patikrinti darbo įrankių bei darbo vietų tvarkingumą;
 - 5.4. nuvalyti įstaigos stogą ir lietvamzdžius nuo susidariusių ledo luitų;
 - 5.5. užtikrinti tinkamą valstybinių bei užsienio vėliavų iškėlimą;
 - 5.6. vykdyti Antalieptės seniūnijos pastato eksploatacijos priežiūrą ir remontą bei jo aplinkos tvarkymą;
 - 5.7. padėti įrengti bei prižiūrėti poilsiavietes, stovyklavietes;
 - 5.8. vykdyti kitus teisėtus seniūno pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis bei seniūnijos nuostatais.
6. Darbininko pareigos:
 - 6.1. tinkamai, kokybiškai ir laiku vykdyti funkcijas ir atlikti visus duotus pavedimus;
 - 6.2. teikti seniūnui informaciją apie atliekamus darbus ir iškilusias problemas;
 - 6.3. laikytis darbo drausmės, vidaus tvarkos, darbo saugos taisyklių, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
 - 6.4. nutraukus darbo santykius, perduoti seniūnui ar kitam įgaliotam asmeniui materialines vertybes pagal perdavimo – priėmimo aktą.
7. Darbininkas turi teisę:
 - 7.1. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
 - 7.2. gauti reikiamą informaciją ir tarnybinę pagalbą iš rajono Savivaldybės administracijos;
 - 7.3. teikti pastabas ir pasiūlymus seniūnui darbo sąlygoms gerinti.
 - 7.4. turėti kitas teisės aktuose numatytas teises.

III. ATSISKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

8. Darbininkas už darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 9. Darbininkas už atliktus darbus atsiskaito seniūnui.
-