

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo
9 d. įsakymu Nr. 2-73

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS PASTATŲ IR STATINIŲ PRIEŽIŪROS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Bendrųjų reikalų skyriaus pastatų ir statinių priežiūros darbininko pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti Bibliotekos pastatų, statinių, patalpų, įrangos, inventoriaus ir kito turto kasdienę techninę bei ūkinę priežiūrą, pagal kompetenciją atlikti smulkius remonto, montavimo ir kitus ūkinius darbus, prisidėti prie tinkamos ir saugios Bibliotekos infrastruktūros būklės užtikrinimo.
4. Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas tiesiogiai pavaldus Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas, einantis pastatų ir statinių priežiūros darbininko pareigas, turi:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) būti įgijęs profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti praktinių gebėjimų atlikti nesudėtingus pastatų, patalpų, inventoriaus ir įrangos priežiūros bei remonto darbus;
 - 5.3. mokėti saugiai naudotis darbui reikalingais rankiniais ir elektriniais įrankiais, inventoriumi bei kitomis techninėmis priemonėmis;
 - 5.4. išmanyti pagrindinius pastatų, patalpų, įrangos ir inventoriaus eksploatavimo bei priežiūros principus;
 - 5.5. gebėti nustatyti akivaizdžius pastatų, patalpų, įrangos, inventoriaus ar inžinerinių sistemų gedimus ir defektus;
 - 5.6. žinoti ir laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektros ir civilinės saugos reikalavimų;
 - 5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, racionaliai naudoti darbo priemones ir medžiagas;
 - 5.8. būti atsakingas, pareigingas, gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje.

III. FUNKCIJOS

6. Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. prižiūri Bibliotekos pastatus, statinius, patalpas ir kitą infrastruktūrą, stebi jų būklę;
 - 6.2. periodiškai apžiūri patalpas, duris, langus, laiptus, turėklus, baldus, lentynas ir kitą inventorių;
 - 6.3. pastebėjęs pastatų, statinių, patalpų, konstrukcijų, įrangos ar inžinerinių sistemų gedimus, defektus ar pavojų galinčias kelti aplinkybes, nedelsdamas informuoja Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją;
 - 6.4. pagal savo kompetenciją atlieka smulkius pastatų ir patalpų priežiūros bei remonto darbus;

- 6.5. atlieka nesudėtingus baldų, inventoriaus ir kitos įrangos remonto, surinkimo, tvirtinimo, montavimo ir išmontavimo darbus;
- 6.6. pagal kompetenciją atlieka durų, langų, spynų, lentynų, baldų, tvirtinimo elementų ir kito inventoriaus smulkius priežiūros bei remonto darbus;
- 6.7. stebi vandentiekio, šildymo, elektros ir kitų pastato inžinerinių sistemų veikimą, pastebėjęs gedimus ar sutrikimus apie juos informuoja Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją;
- 6.8. neatlieka darbų, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka būtina speciali kvalifikacija, atestatas, pažymėjimas, leidimas ar kita teisė atlikti atitinkamus darbus, jeigu tokios teisės neturi;
- 6.9. montuoja, išmontuoja, perstato ir perneša baldus, įrangą, inventorių, knygas, technines priemones ir kitą Bibliotekos turtą;
- 6.10. padeda pakrauti, iškrauti ir pernešti Bibliotekos veiklai reikalingą inventorių, įrangą bei kitas materialines vertybes;
- 6.11. padeda paruošti Bibliotekos ir jos padalinių patalpas bei kitas erdves renginiams, parodoms, edukacijoms ir kitoms veikloms;
- 6.12. pagal poreikį montuoja ir išmontuoja parodų, renginių, ekspozicijų, dekoracijų ir kitus techninius elementus;
- 6.13. pagal poreikį vyksta į Bibliotekos struktūrinius teritorinius padalinius atlikti smulkių remonto, montavimo, priežiūros ir kitų ūkinių darbų;
- 6.14. pagal kompetenciją prižiūri Bibliotekos teritorijoje esančius statinius, mažosios infrastruktūros elementus ir kitą turtą;
- 6.15. prižiūri jam patikėtus darbo įrankius, technines priemones ir inventorių, užtikrina tinkamą jų naudojimą ir saugojimą;
- 6.16. racionaliai naudoja darbams skirtas medžiagas, energijos išteklius ir kitas priemones;
- 6.17. pagal kompetenciją prisideda prie avarinių situacijų padarinių šalinimo ir turto apsaugos;
- 6.18. darbo metu naudoja nustatytas asmenines apsaugos priemones ir laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektros bei civilinės saugos reikalavimų;
- 6.19. vykdo kitus Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo ar Bibliotekos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 7. Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas atsako:
 - 7.1. už tinkamą ir savalaikį šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. už jam patiktų darbo priemonių, įrankių, inventoriaus ir kito Bibliotekos turto tinkamą naudojimą ir saugojimą;
 - 7.3. už racionalų darbams skirtų medžiagų ir kitų išteklių naudojimą;
 - 7.4. už savalaikį informavimą apie pastebėtus gedimus, defektus, avarines ir pavojingas situacijas;
 - 7.5. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektros ir civilinės saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 7.6. už Bibliotekos darbo tvarkos taisyklių ir kitų vidaus teisės aktų laikymąsi;
 - 7.7. už Bibliotekai padarytą žalą teisės aktų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)