

SANTECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Santechnikas yra kvalifikuotos darbuotojų grupės sudėtyje.
2. Pareigybės lygis: priskiriamas C lygiui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas , einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus :
 - 3.1. Santechniku skiriamas asmuo, turintis vidurinę ar spec. vidurinę išsilavinimą. Privalo turėti kvalifikacinę kategoriją, suvirinimo elektra ir dujomis pažymėjimą ir 2 metų darbo patirtį šioje srityje.
 - 3.2.. Santechnikas turi žinoti darbų saugos reikalavimus.
 - 3.3. Mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis.
 - 3.4. Mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą.
 - 3.5. Santechniko asmeninių savybių privalumas: sąžiningumas, atsakingumas, punctualumas, pareigingumas, gebėjimas dirbti komandoje.
 - 3.6. Santechnikas savo darbe vadovaujasi:
 - 3.7. Socialinės globos namų darbo vidaus tvarkos taisyklėmis.
 - 3.8. Aptarnavimo ir ūkio padalinio nuostatais.
 - 3.9. Šiuo pareigybės aprašymu.
 - 3.10. Etikos kodeksu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 4.1. Tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.
- 4.2. Prižiūri ir remontuoja visus sanitarinius mazgus visuose globos namams priklausančiuose pastatuose.
- 4.3. Prižiūri kitą santechninę įrangą (vamzdynus, šulinius, siurblinę ir kt.).
- 4.4. Atlieka šiluminių tinklų, geriamojo ir priešgaisrinio vandentiekio, lietaus ir fekalinės kanalizacijos tinklų bei drenažo tinklų priežiūrą ir remontą.
- 4.5. Atlieka fekalinės siurblinės priežiūrą ir remontą.
- 4.6. Prižiūri ir remontuoja telefono ir radijo vidaus tinklus.
- 4.7. Profilaktiškai tikrinasi sveikatą.
- 4.8. Laikosi darbų saugos reikalavimų.
- 4.9. Vykdo kitus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pavedimus, susijusius su darbine veikla ir įstaigos gerbūvio darbais.
- 4.10. Atsako už kokybišką ir savalaikį santechninių darbų atlikimą.
- 4.11. Įvykus tinklų avarijai, besąlygiškai ir operatyviai atlieka visus atstatymo ir remonto darbus.
- 4.12. Pateikia paraiškas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams dėl būtinų eksploatacinių medžiagų ir įrangos įsigijimo.
- 4.13. Darbo vietoje palaiko tvarką ir švarą, saugo patikėtą įrangą ir įrankius.
- 4.14. Už savo pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo tvarkos taisyklių darbuotojams nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas pavardė)

(data)