

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO MEISTRO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS MEISTRO PAREIGYBĖ

1. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) meistras (toliau – Meistras) priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei. Meistras dirba pagal darbo sutartį ir gauna darbo užmokestį iš Akmenės rajono savivaldybės biudžeto.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 723119.
4. Meistras yra tiesiogiai pavaldus Kultūros centro ūkinės veiklos administratoriui (toliau – Administratorius) ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.
5. Meistriui išvykus į komandiruotę, ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių (atostogos, liga ir kt.), jo pareigas atlieka Administratorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI MEISTRO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos kelių transporto priemones;
 - 6.3. gebėti atlikti įvairius santechnikos, staliaus, dažytojo ir kitus patalpų remonto ir priežiūros darbus;
 - 6.4. mokėti naudotis darbo įrankiais, pagal eksploatacijos instrukcijas;
 - 6.5. būti pareigingu, darbščiu, gebėti bendrauti;
 - 6.6. laikytis saugaus darbo ir priešgaisrinių taisyklių reikalavimų;
 - 6.7. gebėti dirbti komandoje;
 - 6.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 6.9. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS MEISTRO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Meistro pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo pastatų būklės stebėjimą ir Administratoriui praneša apie elektros prietaisų, santechnikos įrengimų, šildymo sistemų ir kitus gedimus;
 - 7.2. atlieką patalpų ir inventoriaus remonto bei kitus darbus ūkio tvarkymo srityje (esant reikalui atlieka ir kitus darbus: patalpų glaistymą, dažymą, plytelių klėjimą ir pan.);
 - 7.3. operatyviai šalina atsiradusius pastatų smulkius gedimus ar trūkumus ir (ar) nedelsiant apie juos praneša Administratoriui;
 - 7.4. Kultūros centro direktoriaus sprendimu atlieka pastatų einamojo remonto darbus;
 - 7.5. atlieka sugedusių daiktų, pavyzdžiui elektros lempučių, durų spynų, čiaupų tarpinių keitimo darbus;
 - 7.6. prižiūri elektros prietaisų eksploatavimą ir kontroliuoja elektros energijos vartojimą, siekiant užtikrinti racionalų bei efektyvų jos naudojimą;
 - 7.7. atlieka profilaktinę vandens prietaisų patikrą, užtikrindamas jų sandarumą;

7.8. remontuoja šalto vandentiekio vamzdynus, keičia prakiurusias vamzdynų dalis ir santechnikos įrengimus: kriaukles, čiaupus ir kt.;

7.9. vykdo patalpų ir pastatų neeilines apžiūras po smarkių liūčių, gausaus sniego, stiprių vėjų, šalčių ir atodrekių, apie nustatytus trūkumus informuoja Administratorių;

7.10. užtikrina tinkamą Kultūros centro pastatų sandarumą ir jų eksploatacinių savybių išlaikymą;

7.11. atlieka vidaus ir lauko inventoriaus techninę priežiūrą bei remonto darbus;

7.12. prižiūri, kad statiniai ir jų konstrukcijos nedarytų žalos žmonių sveikatai;

7.13. laikosi įrengimų eksploataavimo taisyklių, informuoja Administratorių apie techniškai netvarkingas darbo priemones, pagal kompetenciją jas remontuoja;

7.14. taupiai naudoja darbo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja Administratorių apie jų poreikį;

7.15. atlieka krovimo ir pernešimo darbus;

7.16. esant poreikiui, saugiai vairuoja Kultūros centrui priklausančią tarnybinį transportą;

7.17. gavus tiesioginio vadovo nurodymus tarnybiniu transportu nuveža mėgėjų meno kolektyvų narius koncertuoti į kitose vietovėse vykstančius renginius;

7.18. prižiūri Kultūros rūmų aplinką, vasaros sezono metu pjauna veją, geni augalus, žiemą kasą sniegą;

7.19. padeda Kultūros rūmų darbuotojams vykdantiems parodinę veiklą pakabinti parodos darbus, įgyvendinti renginių scenografinius projektus;

7.20. dalyvauja renginių pasiruošimo darbuose, padeda paruošti erdves ir dekoracijas, esant poreikiui budi renginiuose;

7.21. darbus atlieka netrukdam renginių ir repeticijų organizavimui, išskyrus avarinius atvejus, kai gresia pavojus žmonių sveikatai ar gyvybei;

7.22. paskirtas dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

7.23. laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų, vadovaujasi darbe įstaigos vidaus darbo taisyklėmis, bei savo pareigybėmis;

7.24. pagal savo kompetenciją vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MEISTRO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

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

8.1. už darbo įrankių, medžiagų ir kitų jam patikėtų materialinių vertybių tausojimą, racionalų naudojimą ir apsaugą;

8.2. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

8.3. už žalą dėl jo kaltės padarytą Kultūros centro turtui;

8.4. tvarką ir švarą darbo vietoje;

8.5. už tinkamą ir kokybišką pavestų darbo funkcijų atlikimą, pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;

8.6. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas, data)