

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Vilniaus rotušės valdytojo

2019 m. vasario 27 d. įsakymu

Nr. V-2019-6.1.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS ROTUŠĖ
PAGALBINIO DARBININKO
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės pavadinimas – Pagalbinis darbininkas.
2. Pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei.
3. Pareigybės lygis – D.

II. PASKIRTIS

4. Vykdyti pastato, jo teritorijos ir patalpų (salių, kabinetų, auditorijų), kuriose vyksta reprezentacinė, kultūrinė, edukacinė veikla, techninę priežiūrą, aptarnavimą, saugumo stebėjimą.
5. Vykdyti inventoriaus bei techninių priemonių priežiūrą ir aptarnavimą.
6. Vykdyti viešosios įstaigos Vilniaus rotušė organizuojamų renginių techninį pasiruošimą bei aptarnavimą, saugumo stebėjimą.

III. VEIKLOS SRITIS

7. Šias pareigas einančio darbuotojo specialioji veiklos sritis – techninė priežiūra ir aptarnavimas.

**IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

8. Mokėti vertinti susidariusią techninę situaciją.
9. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
10. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
11. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybingam, gebėti bendrauti.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

12. Vykdyti viešosios įstaigos Vilniaus rotušė pastato ir jo teritorijoje esančių įrengimų ir inventoriaus techninę priežiūrą, būklės kontrolę bei pagal kompetenciją remontą.
13. Vykdyti garso ir apšvietimo įrangos techninę priežiūrą bei pagal kompetencijas remontą ir paruošimą naudojimui renginių metu.

14. Stebėti šiluminės sistemos darbą, vandens bei elektros energijos tiekimą, teikti informaciją ūkio dalies vadovui apie šių sistemų darbo sutrikimus.
15. Šalinti pastebėtus sutrikimus, gedimus ir numatyti priemones trūkumams pašalinti.
16. Atlikti smulkius bendrojo remonto darbus.
17. Rūpintis reprezentacinių, administracinių ir techninių patalpų tvarka ir švara, reikalauti iš pastato lankytojų tvarkos ir švaros.
18. Vykdyti patalpų turto, parodų eksponatų saugumo stebėjimą ir kontrolę.
19. Atlikti visus reikalingus pagalbinis darbus, tvarkant viešosios įstaigos Vilniaus rotušė aplinką ir vykdant aplinkos priežiūrą.
20. Stebėti, ar tvarkingos ryšių, signalizacijos, gaisro gesinimo priemonės. Apie pastebėtus trūkumus informuoti ūkio dalies vadovą.
21. Renginių metu patalpinti lankytojų drabužius tam skirtoje drabužinėje ir užtikrinti jų saugumą.
22. Baigus darbą patikrinti visas pastato patalpas:
 - 22.1. išjungti šviesas;
 - 22.2. uždaryti langus;
 - 22.3. užrakinti patalpų duris.
23. Laikytis darbo ir priešgaisrinės saugos, vidaus darbo tvarkos taisyklių.
24. Teikti techninį aptarnavimą ruošiant renginius ir jų metu.
25. Savo veikla nepažeisti Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų norminių aktų, vidaus tvarkos taisyklių bei šios instrukcijos.
26. Vykdyti kitus viešosios įstaigos Vilniaus rotušė valdytojo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

27. Pagalbinis darbininkas pavaldus viešosios įstaigos Vilniaus rotušė valdytojui ir jam atsiskaito už savo darbą.

Susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)