

PATVIRTINTA

Skuodo muziejaus direktoriaus

2024 m. kovo 28 d. įsakymu Nr. T1-33

KVALIFIKUOTO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Šis pareigybės aprašymas nustato biudžetinės įstaigos Skuodo rajono savivaldybės Skuodo muziejaus (toliau – Muziejaus) kvalifikuoto darbininko (toliau – darbuotojo) pareigybės charakteristiką, reikalavimus asmeniui, einančiam šias pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Kvalifikuoto darbininko pareigybę priskiriama darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.
3. Darbuotoją skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, įstaigos direktorius.
4. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbininkas.
5. Pareigybės lygis – C.
6. Darbuotojas privalo vadovautis Muziejaus nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
7. Pareigybės pavaldumas – kvalifikuotas darbininkas pavaldus ir atskaitingas Muziejaus direktoriui.

II SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 8.1. Išmanyti Muziejaus darbo organizavimą.
 - 8.2. Išmanyti materialinės atsakomybės pagrindus.
 - 8.3. Išmanyti darbo įrankių, prietaisų, įrenginių naudojimo taisykles, tinkamą jų eksploatavimą.

8.4. Žinoti turimos aplinkos tvarkymo technikos (žoliapjovės, trimerio, benzopjūklo ir kt.) eksploatacijos reikalavimus, gebėti nustatyti smulkius gedimus, žinoti jų šalinimo būdus.

8.5. Išmanyti buitinių atliekų tvarkymo pagrindus.

8.6. Mokėti panaudoti pirmines gaisro gesinimo priemones kilus gaisrui.

8.7. Gebėti dirbti komandoje, efektyviai organizuoti ir planuoti savo veiklą.

III SKYRIUS

FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

9.1. Rūpinasi Muziejaus teritorijos (aikštelių, kelių, privažiavimų, muziejaus parko), Muziejaus patalpų švara ir tvarka.

9.2. Atlieka smulkius patalpų išorės ir vidaus remonto darbus.

9.3. Atlieka smulkius inventoriaus, įrengimų remonto darbus.

9.4. Atlieka smulkius santechnikos remonto darbus.

9.5. Atlieka krovos darbus laikydamasis krovinių kėlimo rankomis reikalavimų. Užtikrina, kad nebūtų užkrauti tara ar kitais daiktais įrengimai, elektros spintos, takai, skirti vaikščioti įstaigos darbuotojams.

9.6. Prižiūri želdinius ir gėlynus, karmo dekoratyvinius krūmus, pjauna žolę.

9.7. Kiekvienų metų pavasarį ir rudenį atlieka pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbia į krūvas ir pasirūpina, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos bendradarbiaujant su Skuodo miesto seniūnija.

9.8. Inicijuoja susikaupusių šiukšlių, statybinių atliekų, sendaikčių išvežimą.

9.9. Tikrina, ar nėra nutrauktų oro elektros linijų.

9.10. Jeigu prižiūrime teritorijoje yra seni medžiai, kurių pasyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir nukristi ant žmonių ar transporto priemonių, informuoja tiesioginį vadovą, kad tokios šakos būtų nupjautos.

9.11. Žiemos metu šalina sniegą ir ledą nuo šaligatvių, parko takų.

9.12. Barsto šaligatvius, takus ir kelius smėliu/druska.

9.13. Pasirūpina, kad laiku būtų nudaužomi nuo stogų kabantys ledo varvekliai, išvalyti lietaus nubėgimo vamzdžiai nuo medžių lapų.

9.14. Nustatytomis dienomis iškelia valstybinę vėliavą ir nustatytu laiku ją nuima.

9.15. Esant reikalui talkina įstaigos darbuotojams pasirengiant parodoms ir kitiems Muziejaus renginiams.

9.16. Saugo priskirtą įstaigos turtą, inventorių, medžiagas.

9.17. Informuoja tiesioginį vadovą apie pastebėtus pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai.

9.18. Rūpinasi apšvietimo, šildymo, ventiliacijos, vandentiekio, kanalizacijos ir kitų inžinerinių sistemų tvarkingumu. Kontroluoja jų techninę būklę, šalina gedimus, apie didesnius gedimus informuoja tiesioginį vadovą.

9.19. Fiksuoja matavimo prietaisų: elektros, vandens ir kt..

9.20. Rūpinasi pirminių gaisro gesinimo priemonių (gesintuvų) tinkamumu naudoti.

9.21. Dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose ir revizijose.

9.22. Šildymo sezono laikotarpiu atlieka kūriko funkcijas ir atsako už muziejaus katilinės tvarkingą aplinką bei šildymo katilo techninę priežiūrą.

9.23. Inicijuoja, praneša Muziejaus specialistei – administratoriui apie savalaikį kuro šildymui pirkimą.

9.24. Kūrena įstaigos šildymo katilus kietuoju kuru – granulėmis.

9.25. Kaskart pradėdamas darbą patikrina:

9.25.1. Šildymo katilo dūmtraukių sistemą;

9.25.2. Ar nėra pakuroje nereikalingų daiktų;

9.25.3. Ar tvarkingi įrankiai ir pagalbinis inventorių;

9.25.4. Ar pakankamos kuro atsargos ir tvarkingai sukrautos;

9.25.5. Ar tvarkingos gaisro gesinimo priemonės.

9.26. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Muziejaus vadovo pavedimus kvalifikuoto darbininko kompetencijai priskirtais klausimais.

IV SKYRIUS

TEISĖS

10. Šias pareigas einančio darbuotojo teisės yra šios:

10.1. Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiuose atliekamos veiklos pobūdį.

10.2. Teikti pasiūlymus dėl Muziejaus veiklos organizavimo ir kitais veiklos klausimais.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

11.1. Funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą laiku ir kokybiškai.

11.2. Įstaigos lėšų ir materialinių išteklių racionalų ir taupų naudojimą, tinkamą materialinių vertybių naudojimą ir saugojimą.

11.3. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už muziejuje esančių kultūros vertybių priežiūrą bendrai, savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
