KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TYTUVĖNŲ APYLINKIŲ SENIŪNIJOS DARBININKO-KŪRIKO FUNKCIJOS IR PAREIGYBEI NUSTATYTI SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

(patvirtinta Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2026 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr. PA-230)

[...]

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Darbininkas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;

4.2. turėti kvalifikacijos pažymėjimą, leidžiantį prižiūrėti žemo slėgio šildymo katilus;

4.3. turėti medicininę pažymą, leidžiančią dirbti darbininko-kūriko darbą;

4.4. gebėti naudotis funkcijoms atlikti reikalingais įrankiais ir instrumentais, kitu inventoriumi, medžiagomis, kurios įprastai naudojamos smulkiems pastatų remonto ir priežiūros, darbams, aplinkos priežiūrai atlikti, būti susipažinęs su darbuotojų saugos bei naudojamų priemonių naudojimosi instrukcijomis;

4.5. gebėti savarankiškai ir kokybiškai atlikti pavestus darbus.

FUNKCIJOS

5. Darbininko-kūriko pareigas užimantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

5.1. tvarko seniūnijos aplinką (surenka šiukšles, prižiūri žalią veją, ją šienauja, žiemos sezono metu kūrena katilus, valo sniegą, rūpinasi, kad prieigos prie seniūnijos būtų saugios vaikščioti);

5.2. tvarko seniūnijai priklausančių teritorijų aplinką (pakelių, šaligatvių, skverų, maudyklų ir kitų bendro naudojimo teritorijų aplinką (šalina krūmus, šienauja žolę, surenka ir išveža šiukšles, lapus, šakas);

5.3. atlieka seniūnijos pastatų, inventoriaus, kelių, šaligatvių ir kitų statinių smulkius remonto darbus (langų, durų, suoliukų, pavėsinių, tiltelių, durų spynų ir kitus remonto darbus, smulkius patalpų ar kitų statinių dažymo, remonto, apdailos ar kitus darbus);

5.4. esant poreikiui funkcijas vykdo su seniūnijai priklausančia technika ir/ar įrankiais (trimeriu, vejapjove, krūmapjove ir kita), prižiūri jos techninę būklę, remontuoja;

5.5. prižiūri ir techniškai tvarko priskirto pastato šildymo sistemą, šalina smulkius jos gedimus, apie didesnius gedimus nedelsdamas informuoja seniūnijos seniūną;

5.6. techniškai prižiūri, tvarko ir kūrena kietojo kuro katilus;

5.7. prieš kūrenimo sezoną ir jo metu ruošia kuro atsargas (ruošia malkas, sandėliuoja ir kt.), jas gabena iš kuro sandėlio į katilinę, atsako už jų apsaugą;

5.8. kūrenimo sezono metu ir jam pasibaigus tvarko katilinę, valo šildymo katilą, prižiūri katilinės ir šildymo sistemos būklę;

5.9. teisės aktų nustatyta tvarka prižiūri, saugo ir tvarko priskirtas kapines;

5.10. nustatyta tvarka pildo Laidojimų ir kapaviečių statinių registravimo žurnalą, užtikrina, kad laidojant būtų pateikti visi dokumentai;

5.11. žymi laidoti skirtus sklypus, nurodo ir supažindina duobkasius su reikalavimais kasant duobę, prižiūri jų darbą;

5.12. prižiūri kitus kapinėse vykdomus darbus: statybas, rekonstravimą, statinių įvežimą ir išvežimą, kontroliuoja transporto įvažiavimą ir važinėjimą kapinių teritorijoje ir pan.;

5.13. administruoja duomenis apie kapus (nustatyta tvarka kaupia, saugo ir tvarko informaciją) naudodamasis Lietuvos kapinių informacijos skaitmeninimo ir duomenų valdymo sistema;

5.14. šienauja žolę kapinėse ir apie kapinių tvorą, geni medžių šakas ir krūmus, šalina lapus ir sniegą nuo takų, prižiūri aikšteles prie kapinių ir kapinių atliekų kaupimo vietas, prižiūri ir tvarko kapinių vandentiekį (jeigu yra);

5.15. prižiūri kapinių šiukšlių rūšiavimą ir organizuoja savalaikį šiukšlių išvežimą;

5.16. prieš pagrindines kapų lankymo dienas (spalio paskutinė – lapkričio pirma savaitė, mamos, tėvo dienos) pasirūpina tinkamu šiukšlių konteinerių paskirstymu kapinių prieigose bei rūpinasi savalaikiu atliekų išvežimu;

5.17. prižiūri senus, apleistus kapus bei architektūros ir kitus paminklus, stebi jų būklę;

5.18. informuoja seniūną ar kitą seniūno paskirtą atsakingą darbuotoją apie prižiūrimų kapinių teritorijoje pastebėtas problemas susijusias kapinėmis, aplinkos, želdinių, teritorijų ar statinių būkle bei tvarkymu (pastebėtus pavojingus medžius, neveikiančius apšvietimo šviestuvus, vandens tinklus, tvorų, takelių būklę ir t.t.) bei apie iškylančias problemas atliekant funkcijas, teikia pasiūlymus dėl galimo jų sprendimo;

5.19. atlikdamas darbus laikosi darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir darbo tvarkos taisyklių;

5.20. pagal kompetenciją atlieka kitus darbus bei nenuolatinio pobūdžio seniūno ar kito seniūno įgalioto darbuotojo žodinius ir (ar) rašytinius pavedimus, jei šie neprieštarauja teisės aktams, kad būtų įgyvendinti seniūnijai pavesti uždaviniai.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Darbuotojas, vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, turi teises ir pareigas, nustatytas Kelmės rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, Tytuvėnų apylinkių seniūnijos nuostatais, Kelmės rajono savivaldybės administracijos elgesio kodeksu, Kelmės rajono savivaldybės administracijos smurto ir (ar) priekabiavimo politika, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose kelių eismo taisykles, darbo teisinius santykius.

7. Darbuotojas asmeniškai atsako:

7.1. už tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2. už jam patikėtų materialinių vertybių tinkamą, saugų ir taupų naudojimą (taupiai naudoja medžiagas, žaliavas, kurą, energetinius resursus, saugo inventorių, įrankius ir įrenginius, užtikrina darbo įrankių švarą, tinkamą jų laikymą);

7.3. už profilaktinius sveikatos pasitikrinimus nustatytu periodiškumu;

7.4. už darbo pareigų ir darbo režimo, darbo tvarkos, darbo saugos, darbuotojo elgesio ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, etikos nuostatų ir kitų teisės aktų, susijusių su atliekamomis funkcijomis, laikymąsi.

[...]