



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALTKALVIO SANTECHNIKO PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2019 m. kovo 29 d. Nr. V-35
Vilnius

1. T v i r t i n u nuo 2019 m. balandžio 1 d. Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ šaltkalvio santechniko pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2019 m. balandžio 1 d. netekusiu galios dokumentą „Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ šaltkalvio santechniko pareiginiai nuostatai“, patvirtinti 2008 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2.
3. Į p a r e i g o j u personalo vadovą pasirašytinai supažindinti darbuotojus.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
ŠALTKALVIO SANTECHNIKO
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

Šaltkalvis santechnikas, eidamas savo pareigas, atlieka šias funkcijas:

- atlieka komunikacinių tinklų (šildymo, karšto ir šalto vandentiekio, lietaus ir fekalinės kanalizacijų, medicininių dujų, vėdinimo) sistemų priežiūrą ir remontą;
- teisės aktų nustatyta tvarka prižiūri šiluminius mazgus, šilumos apskaitos prietaisus, atlieka jų profilaktinę priežiūrą;
- montuoja pastato vandens tiekimo sistemas, apskaitos mazgus, vandens ėmimo įrenginius ir prietaisus, pastato nuotekų šalinimo tinklą ir jo vėdinimo sistemas;
- esant reikalui gamina vamzdinių detales, nesudėtingas metalines konstrukcijas pagal brėžinius, eskizus ir matavimus darbo vietoje;
- įrengia priešgaisrinį vandentiekį, lietaus vandens nuotakus, šildymo prietaisus ir vietines šildymo sistemas, jas apšiltina ir išbando;
- montuoja šiluminių siurblių išorinius ir vidinius žiedus patalpoms šildyti ir karštam vandeniui ruošti;
- mechaniškai reguliuoja šildymo ir vandentiekio sistemų bei prietaisų parametrus;
- atlieka santechninių sistemų apžiūrą, plovimą ir hidraulinį bandymą;
- remontuoja vandentiekio, nuotekų šalinimo, šildymo santechninius prietaisus ir sistemas, šalina šių sistemų gedimus;
- atlieka vėdinimo sistemų, dujotiekio ir išorinių tinklų montavimo darbus;
- esant reikalui nustato broko atsiradimo priežastis, organizuoja jų pašalinimą ar siūlo priemones joms pašalinti;
- sujungia neišardomus ir išardomus vamzdinius mazgus;
- sriegia rankiniu ir mechaniniu būdu;
- sujungia ketinius ir plastikinius vamzdžius movomis;
- tvirtina ir jungia vandens ėmimo prietaisus prie vandens tiekimo linijų;
- atlieka santechninių sistemų apžiūrą;
- keičia pasenusius šildymo ir vandens ėmimo prietaisus, vamzdinius;
- keičia vandens valymo filtrus;
- suteikia pirmąją medicinos pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
- nuolat tikrina gedimų-smulkaus remonto registravimo žurnalą ir atsiradus darbams juos vykdo;
- sąžiningai, laiku, tiksliai ir profesionaliai atliekai savo darbo pareigas ir funkcijas;
- atsako už: darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų darbe laikymąsi;

- nuolat tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja įstaigoje rengiamose konferencijose, dalyvauja įstaigos susirinkimuose;
- atlieka Skyriaus darbo organizavimo procedūroje nurodytas funkcijas;
- vykdo kitas Direktoriaus įsakymais paskirtas funkcijas.

Šaltkalviui santechnikui, einančiam šias pareigas, keliami tokie reikalavimai:

- privalo išmanyti: vandentiekio, kanalizacijos sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis; einamojo remonto darbų atlikimo terminus ir tvarką; higienos, darbų saugos, civilinės ir priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;
- turi turėti profesinį santechniko išsilavinimą;
- turi turėti pagrindinio profesinio mokymo įstaigose įgytą profesinę techninę kvalifikaciją;
- turi turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį pagal įgytą profesinę kvalifikaciją;
- gebėti saugiai dirbti, montuoti santechnikos prietaisus, vandentiekio ir kanalizacijos sistemas, patalpų vidaus dujotiekio, centrinio šildymo sistemas, dirbti su įrankiais, prietaisais ir įrengimais, panaudoti naujausias medžiagas ir darbų technologijas;
- išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, naudojimosi specialiaisiais darbo įrankiais taisykles, šildymo ir vandentiekio sistemų bei prietaisų veikimo principus;
- gebėti atsakingai ir savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą;
- turi mokėti valstybinę kalbą pagal pirmąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
- vykdydamas savo pareigas privalo gebėti vadovautis įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, pareiginiiais nuostatais, direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos administracijos nurodymais;
- būti pareigingu, kruopščiu, darbščiu, nepriekaištingos reputacijos, iniciatyviu, dalintis darbo patirtimi su kolegomis, gebėti dirbti komandoje.
- turi būti geranoriškas ir pakantus žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, aptarnaujant interesantus vengti grubaus, agresyvaus ir žeminančio elgesio.

Parengė:

Administravimo ir ūkio skyrius vedėjas Marius Vasiliauskis