

Valstybės ir savivaldybių įstaigų  
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos  
priedas

PATVIRTINTA  
Šiaulių miesto savivaldybės  
socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2021 m. spalio 4 d.  
įsakymu Nr. 107

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

### NAKVYNĖS NAMŲ DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

#### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Darbininkas yra darbuotojas.  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – D.  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

#### II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. gebėti dirbti savarankiškai darba;
  - 3.2. žinoti Nakvynės namų struktūrą, patalpų išplanavimą, pagalbą teikiančių įstaigų (policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos ir kt.) telefonų numerius, turto ir patalpų apsaugos reikalavimus.

#### III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. saugo ir tausoja įstaigos turtą;
  - 4.2. apžiūri darbo vietą, pašalina nereikalingus daiktus, trukdančius darbui;
  - 4.3. patikrina darbo įrankių tvarkingumą;
  - 4.4. rūpinasi darbo vietos ir patalpų tvarkingumu;
  - 4.5. atlieka smulkius remontus patalpose;
  - 4.6. padeda iškrauti ir pakrauti krovinius;
  - 4.7. praneša direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams ir Nakvynės namų socialinio darbo organizatoriui apie trūkumus, pastebėtus darbo metu;
5. Vykdo kitus teisėtus Šiaulių miesto savivaldybės socialinių paslaugų centro direktoriaus ir Nakvynės namų socialinio darbo organizatoriaus pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

Susipažinau ir pareigybės aprašymą gavau: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)