

PATVIRTINTA
Druskininkų kultūros centro
direktoriaus
2026-01-14 įsakymu Nr.V-2

**DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO
TECHNINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Druskininkų kultūros centro techninis darbuotojas (toliau – tech. darbuotojas) yra kvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją
4. Išmanyti Druskininkų kultūros centro veiklos pobūdį ir specifiką, darbuotojų struktūrą, darbo taisykles, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
5. Išmanyti elektros saugos pagrindus bei mokėti naudotis elektros prietaisais.
6. Gebėti atlikti smulkius remonto darbus.
7. Gebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas.
8. Mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, apsauginės signalizacijos valdymo įtaisais.
9. Gebėti dirbti komandoje.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

10. Techninio darbuotojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 10.1. atlieka smulkius patalpų ir inventoriaus remonto darbus;
 - 10.2. padeda Garso arba Šviesų operatoriui paruošti muzikinę ir apšvietimo įrangą renginiams, po renginių ją sutvarkyti.
 - 10.3. prižiūri įrangos ir inventoriaus tvarkingą sandėliavimą, sandėlio patalpas.
 - 10.4. padeda paruošti renginių erdves, atlieka nešiko, kroviko, talkininko pareigas;
 - 10.5. padeda gaminti dekoracijas renginiams;
 - 10.6. padeda Centro darbuotojams, vykdančioms parodinę veiklą, pakabinti parodos darbus, įgyvendinti renginių scenografinius projektus;
 - 10.7. prižiūri Centro aplinką: šaligatvių priežiūra vasarą ir žiemą;
 - 10.8. neleidžia pašaliniam asmeniui lankytis tarnybinėse patalpose;
 - 10.9. pagal Ūkio skyriaus vedėjo nurodymą budi renginiuose;

10.10. taupiai naudoja darbo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja ūkvedį apie jų poreikį;

10.11. kilus pavojui ar gaisrui, nedelsiant informuoja atitinkamas tarnybas;

10.12. žino ir vykdo saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus, įstaigos vidaus darbo taisykles, savo pareigybės aprašymą;

10.13. atlieka kitas darbe būtinas pareigas.

10.14. žino Centro vidaus darbo ir poilsio tvarką, pastato išdėstymą, visus įėjimus ir išėjimus, materialinių vertybių išdėstymo tvarką, atitinkamų įstaigų telefonų numerius;

10.15. vykdo kitus vienkartinius Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.