

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „JONIŠKIO VANDENYS“**  
**Įm. kodas 157531950**

TVIRTINU \_\_\_\_\_

A.V.

Direktorius Raimundas Tiškevičius  
2013 m. \_\_\_\_\_ d.

**DISPEČERIO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Dispečeriu skiriamas asmuo, turintis ne mažesnę kaip vidurinę profesinę išsilavinimą.
2. Dispečeris skiriamas ir atleidžiamas bendrovės direktoriaus įsakymu.
3. Dispečeris turi žinoti:
  - 3.1. vandenvietės, nuotekų perpumpavimo stočių, nuotekų valymo įrenginių technologinį veikimą;
  - 3.2. norminius ir metodinius dokumentus apie sandėlių darbo organizavimą;
  - 3.3. prekių ir materialinių vertybių saugojimo standartus ir technines sąlygas;
  - 3.4. rūšis, dydžius ir kitas kokybines prekių ir materialinių vertybių charakteristikas bei jų naudojimo normas;
  - 3.5. prekių ir materialinių vertybių saugojimo bei sandėliavimo taisykles ir tvarką, jų apskaitos normas ir instrukcijas;
  - 3.6. kaip atsiskaityti už suteiktas paslaugas ir atliktus darbus;
  - 3.7. LR Geriamo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo įstatymą, vandentvarkos darbų saugos, saugos technikos, gamybinės sanitarijos ir priešgaisrinės saugos taisykles bei normas, darbo įstatymų pagrindus, vidaus darbo tvarkos taisykles, direktoriaus įsakymus ir šiuos pareiginius nuostatus.
4. Dispečeris tiesiogiai pavaldus bendrovės direktoriui.

**II. PAREIGOS**

1. Stebėti ir valdyti įrenginių darbo režimą:
  - 1.1. vandenviečių įrenginių technologinį procesą;
  - 1.2. nuotekų valyklų įrenginių technologinį procesą;
  - 1.3. nuotekų perpumpavimo stočių darbą;
  - 1.4. vaizdo kamerų pagalba stebėti ir kontroliuoti vandenviečių ir nuotekų valymo įrenginių teritorijas ir įvažiavimus. Kontroliuoti įvažiuojantį ir išvažiuojantį iš teritorijos transportą.
2. Registruoti į Joniškio miesto vandenvietę atvykstantį ir išvykstantį transportą, asmenis.
3. Apie geriamo vandens tiekimo ar nuotekų tvarkymo infrastruktūroje atsiradusius sutrikimus operatyviai informuoti abonentinę tarnybą, nurodant preliminarią sutrikimų trukmę ir tikslią vietą. Įpareigoti darbų vadovus pranešti apie darbų baigimą, apie tai registruojant žurnale.
4. Registruoti gedimus vandentiekio ir nuotakyno infrastruktūroje, pavesti atitinkamoms tarnyboms jų lokalizavimą ir likvidavimą.
5. Stebėti ir kontroliuoti transporto priemonių turinčių navigacinę sistemą maršrutus.
6. Apie vandens tiekimo nutraukimą tinkluose informuoti priešgaisrinę tarnybą.
7. Darbo dienos pradžioje įpareigoti NVĮ operatorių (baigiantį darbo pamainą) informuoti apie gautus pranešimus ir registruotus gedimus.

8. Baigiantis darbo dienai informuoti NVĮ operatorių apie užregistruotus gedimus.
9. Imtis visų reikalingų priemonių, iškilus pavojui darbuotojų sveikatai ir gyvybei.
10. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, nukentėjusiam suteikti I-ąją pagalbą, jeigu reikia iškviesti greitąją medicininę pagalbą ir pranešti apie tai saugos ir sveikatos darbe specialistui, direktoriui.
11. Informuoti apie įvykusius nelaimingus atsitikimus, jų aplinkybes ir priežastis.
12. Organizuoti prekinų ir materialinių vertybių priėmimą, saugojimą ir išdėstymą, pakrovimo ir iškrovimo darbus, atitinkančius darbo saugos, saugos technikos, gamybinės sanitarijos ir priešgaisrinės saugos taisykles.
13. Užtikrinti sandėliuojamų prekinų bei materialinių vertybių saugumą ir kad būtų laikomasi saugojimo režimų, įplaukų ir išlaidų dokumentų formavimo ir išdavimo taisyklių.
14. Dalyvauti inventorizuojant prekes ir materialines vertybes.
15. Kontroliuoti sandėlio operacijų registraciją ir nustatytą ataskaitų tvarkymą.
16. Išduoti kurą įmonės vairuotojams, vesti kuro apskaitą.
17. Informuoti direktorių apie nustatytus inventorius ir materialinių vertybių naudojimo trūkumus.
18. Vykdyti kitus bendrovės direktoriaus nurodymus.

### **III. TEISĖS**

1. Tinkamas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas.
2. Kvalifikacijos kėlimą bendrovės kvalifikacijos tobulinimo nustatyta tvarka.
3. Susipažinti su bendrovės direktoriaus sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla.
4. Teikti direktoriui sandėlio darbo gerinimo pasiūlymus.

### **IV. ATSAKOMYBĖ**

Dispečeris atsako už:

1. stabilų vandenviečių, nuotekų valyklų, nuotekų perpumpavimo stočių darbo režimą;
2. savo pareigų, numatytų šiuose pareiginiuose nuostatuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
3. įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;
4. padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

Susipažinau ir sutinku: \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas, data)