

**KONTROLIERIAUS
PAREIGINIAI NUOSTATAI
NR. 7**

1. Bendroji dalis

1.1. Kontrolieriumi gali dirbti asmuo, turintis profesinę kvalifikaciją bei analogiško darbo patirties.

1.2. Kontrolierius privalo greitai spręsti darbo eigoje kilusias problemas, mokėti logiškai mąstyti, būti sąžiningas, komunikabilus, produktyvus ir kruopštus. Turi būti pasiruošęs bendradarbiauti, turėti gerus bendravimo įgūdžius, sugebėti dirbti savarankiškai ir komandoje.

1.3. Kontrolierių skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį bendrovės direktorius.

1.4. Kontrolierius tiesiogiai pavaldus vyresniajam kontrolieriui.

1.5. Kontrolierius privalo žinoti:

1.5.1. bendrovės, kurioje dirba, struktūrą, veiklos profilį bei specializaciją;

1.5.2. bendrovės atliekamų darbų ir teikiamų paslaugų kainų ir aptarnavimo politiką;

1.5.3. vartotojų ir abonentų vandens ir nuotekų apskaitos prietaisų tikrinimo tvarką;

1.5.4. darbo su skolininkais tvarką;

1.5.5. vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sutarčių sudarymo tvarką;

1.5.6. savavališko prisijungimo prie vandentiekio ir nuotekų tinklo identifikavimą ir įforminimą;

1.6. Kontrolierius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais įmonių veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, bendrovės įstatais, darbo sutartimi, darbo tvarkos taisyklėmis, šiais pareiginiais nuostatais, kitais bendrovės vidiniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

2. Pareigos ir funkcijos

2.1. Dirbti su klientais, konsultuoti, suteikti pageidaujama informaciją apie teikiamas paslaugas.

2.2. Užtikrinti vartotojų ir abonentų įsiskolinimų kontroliavimą pagal patvirtintą tvarką.

2.3. Vykdyti vartotojų ir abonentų konsultavimą bei vizitavimą dėl vandens skaitiklių parodymų pagal iš anksto paruoštą grafiką.

2.4. Užtikrinti daugiabučių namų butuose esančių skaitiklių parodymų pastovų kontroliavimą.

2.5. Darbo metu naudotis technine dokumentacija, brėžiniais, išpildomosiomis nuotraukomis.

2.6. Stebėti vandens skaitiklių parodymus. Kontrolierius privalo įsitikinti, tikrinimo metu ar jis veikiantis, užplombuotas, nepasibaigusi skaitiklio patikra, nesužalotas fiziškai, teisingas parodymų deklaravimas.

2.7. Kontroliuoti kaip vykdomos vandens naudojimo, nuotekų šalinimo, vandens skaitiklių keitimo, patikros vykdymo bei mokesčių rinkimo sutartys.

2.8. Užtikrinti savalaikį teisingą sąskaitų išrašymą abonentams, pagal nustatytus tarifus.

2.9. Plombuoti ir teisingai įforminti reikiamus dokumentus.

2.10. Registruoti ir laiku pranešti tiesioginiam vadovui apie neveikiančius skaitiklius.

2.11. Užtikrinti savalaikę skaitiklių metrologinę patikrą.

2.12. Sugebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą.

2.13. Kelti savo kvalifikaciją ir gilinti žinias, reikalingas darbui atlikti.

2.14. Giežtai laikytis konfidencialios informacijos slaptumo.

2.15. Vykdyti UAB „Skuodo vandenys“ tiesioginio vadovo nurodymus, susijusius su pavestomis pareigomis.

3. Kontrolieriaus atsakomybė

- 3.1. Kontrolierius atsako už:
- 3.1.1. kokybišką ir savalaikį pareigų atlikimą, tinkamą vandens apskaitos prietaisų įrengimą;
 - 3.1.2. savavališko prisijungimo prie vandentiekio ir nuotekų tinklo identifikavimą ir įforminimą;
 - 3.1.4. vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimą;
 - 3.1.5. dėl jo kaltės bendrovei padarytus nuostolius;
 - 3.1.6. kultūringą ir mandagų elgesį su klientais;
 - 3.1.7. nustatytų dokumentų pildymo teisingumą ir saugumą;
- 3.2. Už savo pareigų netinkamą vykdymą kontrolierius atsako darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:

.....
(parašas ir data)

.....
(vardas ir pavardė)