

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus pavaduotojo
2023 m. vasario d. įsakymo Nr. DV-
6 priedas

PUŠALOTO SENIŪNIJOS KIEMSARGIO (9613 03) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pušaloto seniūnijos (toliau – Seniūnija) kiemsargis (9613 03) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – D

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: išmanyti atliekamų darbų būdus ir jam priskirto inventoriaus, įrankių ir mechanizmų technines charakteristikas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. pastoviai palaiko švarą ir tvarką kieme;
 - 4.2. tvarko Seniūnijai priklausančių pastatų aplinką: valo, tvarko, prižiūri priskirtus valomus plotus, į numatytas vietas išneša šiukšles iš šiukšliadėžių;
 - 4.3. tvarko Seniūnijai priklausančių pastatų patalpas: valo, plauna, dezinfekuoja patalpas, valo langus;
 - 4.4. tvarko gėlynus, kitus augalus, žaliąją veją;
 - 4.5. sugrėbia ir išneša iš teritorijos nukritusius medžių lapus, užtikrina jų ir šiukšlių išvežimą, nušienauja priskirtos teritorijos aplinką;
 - 4.6. žiemą valo sniegą ir ledą nuo takų, barsto smėliu takus;
 - 4.7. prireikus, moka iškviešti avarinę tarnybą;
 - 4.8. dalyvauja organizuojant Seniūnijos gyventojų visuomenei naudingų ir viešųjų nemokamų darbų atlikimą, teikia Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui duomenis apie atliktus darbus, jų trukmę; išduoda prieš darbą įrankius ir darbo priemones visuomenei naudingų darbų atlikėjams, po darbo juos surenka, sudeda į saugojimo patalpas.
 - 4.9. dirba su tvarkingais darbo įrankiais, inventoriumi ir laikosi visų darbo saugumo ir elektroaugos reikalavimų, neliečia atvirų laidų ir sugedusių įrenginių, pastebėjus gedimus praneša Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui arba Seniūnui;
 - 4.10. laikosi asmeninės darbo higienos, pagal grafiką tikrinasi sveikatą;
 - 4.11. tinkamai ir laiku atlieka įvairius kitus reikalingus ūkio darbus ir vykdo Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriaus ir Seniūno nurodymus.
 - 4.12. imasi priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją šalina priežastis, galinčias sukelti traumas bei avarijas prižiūrime teritorijoje, apie tai praneša Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui arba Seniūnui;
5. Susirgus, apie neatvykimą į darbą, iš anksto informuoja Seniūnijos darbo organizavimo inžinierių arba Seniūną.
6. Laikosi darbo tvarkos taisyklių.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

7. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui, atsakingas Seniūnijos darbo organizavimo inžinieriui ir Seniūnijos seniūnui.

7.1. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

7.2. už vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

7.3 už žalą padarytą Seniūnijai dėl savo kaltės ar neatsakingumo;

7.4. už darbo priemonių ir įrenginių techninį stovį ir priežiūrą;

7.5. už inventoriaus bei materialinių vertybių priežiūrą;

8. darbuotojas atsako už pareigybės aprašyme išvardintų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;

9. už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

Darbuotojas:

(parašas)

(vardas , pavardė)

(data)