

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro kiemsargis. Pareigybės grupė – 4. Darbininkas.
2. Pareigybės lygis – D

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. skiriamas ne jaunesnis, kaip 18 metų asmuo, netaikant išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimų;
 - 3.2. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
 - 3.3. turėti žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 3.3.1. elektrinių prietaisų, naudojamų darbo metu, sandarą, veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 3.3.2. mechaninių instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir saugos reikalavimus;
 - 3.4. prireikus iškviesti avarinę tarnybą, mokėti naudotis gesintuvu;
 - 3.5. laikytis asmeninės darbo higienos, pagal grafiką tikrintis sveikatą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. kiekvieną dieną prižiūri ir tvarko VŠĮ Rokiškio jaunimo centro teritoriją:
 - 4.1.1. rytais apžiūri teritoriją, kad neliktų vaikams pavojingų daiktų: stiklo duženų, vielų, sausų šakų ir pan., nulūžusių medžių, atvirų šulinių, nutrauktų elektros linijų laidų. Pavojingą vietą aptveria, nedelsiant informuoja ūkvedį, jei būtina ir pagalbos tarnybą;
 - 4.1.2. vasaros metu pjauna žolę;
 - 4.1.3. ravi apie pastatus augančias piktžoles arba nupjauna kol dar jos nėra subrandinę sėklų;
 - 4.1.4. prižiūri gyvatvoves, nupjausto ūglius;
 - 4.1.5. rudenį šluoja lapus, krauna juos į nurodytą vietą;
 - 4.1.6. kasdien renka šiukšles įstaigos teritorijoje, išvalo šiukšles laiptų grotelėse, šluoja, o šaltuoju metų laiku rytais iki 8 val. valo sniegą (smarkai sningant–ir po pietų, iki mokinių užsiėmimų pradžios) ir ledą nuo abiejų įėjimo takų į pastatą, laiptų ir šaligatvio, kuris ribojasi su įstaigos teritorija;
 - 4.1.7. šaltuoju metų laiku, susidarius ledui, barsto smėliu aplink įstaigos pastatą, informuoja ūkvedį apie susidariusius varveklis;
 - 4.5. valstybinių švenčių metu iškelia ant pastato vėliavą;
 - 4.6. prižiūri ir atsako už jo žinioje esantį inventorių, įrankius ir prietaisus;

- 4.7. asmeninius daiktus laiko tik persirengimui skirtoje vietoje;
 - 4.8. talkina remonto metu, dalyvauja talkose tvarkant aplinką;
 - 4.9. pastebėjus asmenis mėginančius ar padariusius nusikaltimą įstaigos teritorijoje, kilus gaisrui ar susidarius kitai sudėtingai situacijai, nedelsiant praneša ūkvedžiui ir pagalbos tarnybai. Gaisrą pradeda gesinti turimomis priemonėmis;
 - 4.10. baigus darbą, šiukšles sudeda į joms skirtas vietas, apžiūri teritoriją, sudeda įrankius ir kitas darbo priemones į tam skirtą vietą, išjungia elektrą ir elektrinius prietaisus, užrakina duris;
 - 4.11. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe.
-