

PATVIRTINTA
Marijampolės moksleivių kūrybos centro
direktorius 2024 m. vasario 5 d.
įsakymu Nr. V –29 (1.3.E)

PASTATŲ IR APLINKOS PRIŽIŪRĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Moksleivių kūrybos centro (toliau – Centras) pastatų ir aplinkos prižiūrėtojo (toliau – Prižiūrėtojas) pareigybė priskiriama C lygiui ir paslaugų sektoriaus darbuotojų (darbininkų) pareigybių grupei.

2. Pareigybės paskirtis – atlikti smulkius vidaus patalpų ir išorės remonto, ir veikiančių sistemų bei įrenginių priežiūros darbus, palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą Centro vidaus patalpose ir teritorijoje, materialinių vertybių saugumą, kad būtų užtikrintas kokybiškas įstaigos ūkio funkcionavimas.

3. Pavaldumas – pastatų ir aplinkos prižiūrėtojas pavaldus Centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PRIŽIŪRĖTOJUI

4. Prižiūrėtojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. žinoti Centro teritorijos, pastatų patalpų išdėstymą;

4.2. išmanyti einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;

4.3. žinoti darbo priemonių ir įrankių naudojimo paskirtį;

4.4. žinoti darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimus darbo vietoje;

4.5. pasitikrinti sveikatą pagal sudarytą grafiką.

5. Prižiūrėtojas privalo vadovautis:

5.1. Centro darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;

5.2. darbo sutartimi;

5.3. šiuo pareigybės aprašymu;

5.4. kitais Centro dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. užtikrina viešąją tvarką pastato viduje ir išorėje, stebi ir reikalauja, kad rūbinėje rūbai būtų tvarkingai paliekami;

6.2. vykdo raktų išdavimą darbuotojams;

6.3. darbo pradžią ir pabaigą atžymi priėmimo – perdavimo žurnale;

6.4. remontuoja Centro baldus, duris ir jų spynas bei priklausantį inventorių;

6.5. atlieka eilinius patalpų remonto darbus (glaisto, dažo sienas, grindis, lubas, duris ir pan.);

6.6. padeda valytojoms patraukti baldus valant patalpas ir langus;

6.7. vykdo pagal poreikį inventoriaus pakrovimo, iškrovimo, pernešimo (pervežimo) iš vienos patalpos į kitą darbus;

- 6.8. vykdo Centro pastatų ir juose esančių vandentiekio, šilumos bei nuotekų šalinimo sistemos įrenginių apžvalgą, pastebėtus trūkumus šalina;
- 6.9. Centro teritorijoje nupjauna žolę, sodina ir prižiūri želdinius ir gėlynus, grėbia lapus;
- 6.10. nušluoja šaligatvius ir išorėje esančius laiptus bei surenka teritorijoje esančias šiukšles, nulaužytas medžio šakas;
- 6.11. žiemos metu nukasa sniegą nuo šaligatvių ir išorinių laiptų, esant slidiems laiptams bei takams, juos pabarsto ledą tirpdančia priemone, pasirūpina, kad nedelsiant būtų nudaužomi nuo stogų pastebėti kabantys ledo varvekliai;
- 6.12. iš lauko pastato pusės pagal galimybę, nuvalo nešvarias sienas ir duris;
- 6.13. moka saugiai dirbti, darbo metu naudoja asmenines apsaugines priemones.
- 6.14. pastoviai vykdo pastato ir juose esančio inventoriaus, įrenginių apžvalgą, pastebėtus trūkumus nedelsiant šalina, o jeigu to neįmanoma padaryti savo jėgomis, praneša Centro direktoriaus pavaduotojui ūkiui;
- 6.15. baigus darbą, šiukšles sudeda į nustatytą specialų konteinerį, apžiūri priskirtą teritoriją ir sudeda įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą;
- 6.16. vykdo pastato pridavimą saugoti Saugos tarnybai vadovaujantis Saugomų patalpų signalizacijos sistemos naudojimo taisyklėmis;
- 6.17. prižiūrėtojas pastebėjęs mokinio žodines, fizines socialines patyčias, smurtą Moksleivių kūrybos centro patalpose ar teritorijoje tuoj pat informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio vadovą.
7. Tiesioginio vadovo pavedimu atlieka ir kitas funkcijas, nenumatytas pareigybės aprašyme.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Prižiūrėtojas atsako:
- 8.1. už teisingą darbo laiko naudojimą;
- 8.2. žalą padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 8.3. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
- 8.4. už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako Centro darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Parengė
direktoriaus pavaduotoja ūkiui Danguolė Blauzdžiūnienė