

MAŽEIKIŲ DAILĖS MOKYKLOS APLINKOS TVARKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybė yra priskiriama 6 grupei (darbininkai);
2. Pareigybės pavadinimas: aplinkos tvarkytojas;
3. Pareigybės lygis - D.
4. Aplinkos tvarkytojo profesijos kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių - 961306.
5. Pareigybės paskirtis - pareigybė reikalinga šiame pareigybės aprašyme numatytai veiklai organizuoti ir vykdyti.
6. Mažeikių dailės mokyklos (toliau – Mokyklos) aplinkos tvarkytojas (toliau – Aplinkos tvarkytojas) tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavadotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

7. Mokyklos aplinkos tvarkytojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
8. Mokyklos aplinkos tvarkytoju gali dirbti asmuo ne jaunesnis kaip 18 metų amžiaus, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą, išklauses darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažą.
9. Aplinkos tvarkytojas turi turėti viešųjų teritorijų tvarkymo ir švaros bei žaliųjų plotų ir želdynų priežiūros praktinių darbo įgūdžių.
10. Dirbdamas Aplinkos tvarkytojas vadovaujasi:
 - 10.1 Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis.
 - 10.2 Mokyklos direktoriaus patvirtintu grafiku, direktoriaus įsakymais ir šiais pareiginiais nuostatais.
 - 10.3 Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
 - 10.4 Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 10.5 Darbo sutartimi
11. Aplinkos tvarkytojas privalo žinoti:
 - 11.1. Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 11.2. Mažeikių rajono tvarkymo ir švaros taisykles bei Mažeikių rajono savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugos taisykles ;
 - 11.3. Atliekų tvarkymo taisykles;
 - 11.4. Jam pavestos prižiūrėti teritorijos išplanavimą, ribas, paskirtį;
 - 11.5. Prižiūrimai teritorijai keliamus reikalavimus, joje esančių įrenginių, želdinių, augalų savybes, priežiūrą;
 - 11.6. Darbui naudojamos technikos, įrankių ir kito inventoriaus naudojimo taisykles ir priežiūros reikalavimus.
 - 11.7. Darbui naudojamų medžiagų ir kitų priemonių naudojimo taisykles ir reikalavimus.
 - 11.8. Pranešimų apie gaisrą, nelaimingą atsitikimą, įvykdytą nusikaltimą ir kt. tvarką bei policijos, priešgaisrinės saugos, greitosios medicinos pagalbos iškvietimo, BP telefono numerius;

11.9. Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, priešgaisrinės saugos reikalavimus, pirmosios medicininės pagalbos suteikimo nukentėjusiajam tvarką ir būdus;

III. FUNKCIJOS

12. Vykdytas Mokyklos teritorijos ir kiemo tvarkymą bei priežiūrą Aplinkos tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

12.1. atlieka pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems klausimams, ir direktoriaus pavestus darbus;

12.2. rūpinasi įstaigos teritorijos švara ir atitikimu Viešųjų teritorijų tvarkymo ir švaros reikalavimams;

12.3. atlieka Mokyklos teritorijos, žaliųjų plotų ir joje esančių želdinių, augalų priežiūrą; Prižiūri lauko aikšteles ir įrengimus;

12.4. rūpinasi Mokyklos kiemo ir teritorijos saugumu: pašalina pavojingus daiktus, stebi lauko inžinerinių (apšvietimo, elektros, kanalizacijos ir kt.) renginių būseną;

12.5. žiemos metu prižiūri takų, laiptų dangas, užtikrina saugumą, valo sniegą. Stebi ir pašalina pavojingas ledo sancaupas pastato išorėje;

12.6. saugo ir prižiūri įstaigos lauko inventorių, atlieka smulkų lauko inventoriaus remontą;

12.7. užtikrina įstaigos inventoriaus eksploatavimą tik įstaigos reikmėms, pastebėjus gedimus, inventoriaus dingimą nedelsiant informuoja pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems klausimams ar direktorių;

12.8. atsižvelgiant į atliekamą darbą dėvi spec. aprangą, atitinkamas apsaugos priemones;

IV. TEISĖS

13. Tinkamos darbo ir poilsio sąlygos;

14. Teisės aktų nustatytos socialinės ir kitos garantijos;

15. Gauti darbui reikalingas tvarkingas ir saugias priemones;

16. Teikti administracijai pasiūlymus, gerinančius darbo sąlygas;

17. Atsisakyti dirbti, jei iškyla pavojus sveikatai ar gyvybei;

V. ATSAKOMYBĖ

18. Aplinkos tvarkytojas atsako:

18.1. LR Darbo kodekso ir kitų teisės aktų tvarka šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai;

18.2. Už darbo drausmę, darbų saugos reikalavimų laikymąsi;

18.3. Už naudojamo inventoriaus priežiūrą.

18.4. Už saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės apsaugos, specifinių instrukcijų ir mokyklos darbo tvarkos taisyklių vykdymą.

18.5. Už sistemingą Mokyklos teritorijos ir kiemo priežiūrą, švarą, tinkamą želdinių priežiūrą ir atitikimą Viešųjų teritorijų tvarkymo ir švaros reikalavimams.

18.6. Už teritorijos ir kiemo tinkamą priežiūrą žiemos metu.

18.7. Už profesinės etikos laikymąsi, profesionalumą.

19. Aplinkos tvarkytojui gali būti taikomos drausminės nuobaudos, atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodeksą, jeigu jis:

19.1. nevykdė arba prastai atliko savo pareigas, dėl ko jo prižiūrime teritorijoje susidarė nesaugios sąlygos;

19.2. pažeidinėjo drausmę, darbo metu girtavo, svaiginosi narkotikais;

19.3. savo veiksmais ar neveiklumu padarė Mokyklai materialinę žalą.

20. Už netinkamą funkcijų vykdymą aplinkos tvarkytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Aplinkos tvarkytojas už darbo drausmės pažeidimus gali būti atleistas iš darbo.

Susipažinau:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)