

**KAUNO APYLINKĖS TEISMO ŪKIO SKYRIAUS KAIŠIADORIŲ, KĖDAINIŲ IR
JONAVOS RŪMŲ DARBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ūkio skyriaus darbininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ši pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Ūkio skyriaus kvalifikuotam ūkio skyriaus darbuotojui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti vidurinį išsilavinimą
 - 4.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;
 - 4.3. turi žinoti administracinių patalpų išdėstymą, apšvietimo, vaizdo ir apsaugos signalizacijų išdėstymą ir jų įjungimo bei išjungimo vietas, pažinti teismo darbuotojus;
 - 4.4. mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, priešgaisrinės bei apsauginės signalizacijos valdymo įtaisais,
 - 4.5. mokėti naudotis elektriniais ir mechaniniais įrankiais, kiemo priežiūros technika;
 - 4.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atlikti šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrinti tinkamą teismo patalpų bei turto apsaugą ir tvarkos palaikymą darbo metu;
 - 5.2. jei kyla realus pavojus darbuotojų sveikatai ar gyvybei, turto saugumui, nedelsiant pranešti policijos pareigūnams, priešgaisrinei tarnybai, santechninei ar kitai tarnybai, gydymo įstaigai;
 - 5.3. perspėti piliečius dėl netinkamo elgesio teismo rūmų patalpose, esant būtinumui (dėl netinkamo elgesio) juos pašalinti iš teismo rūmų pastato;
 - 5.4. stebėti vaizdo kameromis filmuojamą teismo rūmų teritoriją; pastebėjus įtartinus asmenis ar kitokius pažeidimus apie tai pranešti atitinkamoms tarnyboms;
 - 5.5. patikrinti, ar veikia visos vietinės apsaugos ir priešgaisrinės signalizacijos sistemos;
 - 5.6. įjungti, išjungti visas vietinės apsaugos ir priešgaisrinės signalizacijos sistemas;

5.7. patikrinti teritoriją, apžiūrėti visą teismo rūmų pastatą, įsitikinti ar išjungtas visų patalpų apšvietimas, visos durys užrakintos, neteka tualetuose vanduo, ar uždaryti langai ar teismo rūmų patalpose nėra pašalinių asmenų;

5.8. suveikus signalizacijai, išsiaiškinti signalizacijos suveikimo priežastį ir ją likviduoti;

5.9. pagal kompetenciją atlikti smulkius patalpų, įrangos, inventoriaus remonto darbus;

5.10. prižiūrėti ir tvarkyti želdinius, vejas teismui priklausančioje teritorijoje;

5.11. teismo rūmams priklausančioje teritorijoje žiemos metu valyti sniegą ir, esant reikalui, pabarstyti smėliu ar kitomis priemonėmis;

5.12. kasdien tvarkyti paskirtą teismo rūmų teritoriją (šluoti, surinkti šiukšles, grėbti lapus, pjauti žolę);

5.13. sutvarkyti darbo inventorių, laikyti jį nurodytoje pagalbinėje patalpoje;

5.14. užtikrinti, kad laiku būtų išvežamos šiukšlės;

5.15. teikti pasiūlymus dėl darbo tobulinimo;

5.16. vykdyti kitus Ūkio skyriaus vedėjo, kvalifikuoto ūkio skyriaus darbuotojo nurodymus, reikalingus tinkamam teismo funkcionavimui užtikrinti.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)