

## **PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) budėtojas. Pareigybės grupė – 5. Darbininkai. Pavaldus Sporto centro sporto bazių vyresniajam administratoriui ir sporto bazių administratoriui.
2. Pareigybės lygis – D.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. privalo laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, apsaugos sistemos priežiūros reikalavimų;
  - 3.2. žinoti ir vadovautis darbe Lietuvos Respublikos įstatymais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, galiojančiomis instrukcijomis, techninės eksploatacijos bei saugos darbe taisyklių reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu;
  - 3.3. gebėti savarankiškai atlikti pavestą darbą, nepažeidžiant tiesioginio vadovo nurodymų;
  - 3.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. laikosi darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklių;
  - 4.2. pilnai, kokybiškai ir nustatytu laiku atlieka pavestą darbą;
  - 4.3. informuoja tiesioginį vadovą pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
  - 4.4. patikrina prieš darbo pradžią ir pabaigą įėjimus į saugomas patalpas;
  - 4.5. tikrina periodiškai apsaugos priemonių veikimą;
  - 4.6. įjungia ir išjungia signalizaciją, apšvietimą, atrakina ir užrakina duris, vartus, kitus išėjimus prieš darbo pradžią ir po darbo;
  - 4.7. budėdamas naktį – ne rečiau kaip vieną kartą per valandą patikrina saugomas patalpas;
  - 4.8. praneša tiesioginiam vadovui, iškviečia policiją, gaisrininkus ir kt. atitinkamas tarnybas, jeigu kyla realus pavojus įstaigos darbuotojų sveikatai ar gyvybei ir turto saugumui;
  - 4.9. pildo budėjimo žurnalą nustatyta tvarka;
  - 4.10. pildo lankomumo žurnalą nustatyta tvarka;
  - 4.11. vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos ir higieninius bei turto apsaugos reikalavimus;
  - 4.12. žino ir išmano administracinių, pagalbinių ir kitų saugomų patalpų išdėstymą, išėjimus iš jų;
  - 4.13. moka ir geba naudotis signalizacijos prietaisais, žino veikimo ir naudojimo tvarką;

4.14. žino įstaigos darbuotojų ir atitinkamų tarnybų – policijos, greitosios medicinos pagalbos, priešgaisrinės apsaugos ir kt. – telefonų numerius ir adresus ir moka iškviešti reikalui esant;

4.15. žino administracinių ir kitų patalpų pagrindinių bei atsarginių raktų saugojimo vietą, apšvietimo išdėstymą ir jo įjungimą bei išjungimą, saugos darbe, gaisrinės saugos, higieninius, turto ir patalpų apsaugos reikalavimus;

4.16. reikalauja, kad darbuotojai, baigę darbą užrakintų patalpas, išjungtų elektros prietaisus, kompiuterius, kitą org. techniką, apšvietimą, įjungtų signalizaciją, vykdytų saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto apsaugos reikalavimus;

4.17. sužino apie darbo aplinkoje esančius sveikatai pavojingus ir kenksmingus veiksnius, reikalauja, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos;

4.18. atsako už administracinių, pagalbinių ir kitų jam pavestų saugoti patalpų apsaugą, privalo tausoti įstaigos inventorių;

4.19. atsako už darbo tvarkos, darbų saugos, gaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos reikalavimų nevykdymą, avarijas, sutrikimus, darbo drausmės pažeidimus, nelaimingus atsitikimus, kurie įvyko dėl jo kaltės, švarą ir tvarką darbo vietoje;

4.20. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, sporto bazių vyresniojo administratoriaus, sporto bazių administratoriaus pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.

---