

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro
direktoriaus

2026 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. V-119

PAGALBINIO DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Pagalbinis darbininkas yra Ignalinos rajono švietimo ir sporto paslaugų centro (toliau - Centro) darbuotojas priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartį darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D. Pareigybės kodas 962201.
3. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti ir užtikrinti aplinkos, pastatų ir patalpų esančių Sporto g. 6A ir Mokyklos g.4, Ignalina tinkamą būklę, atlikti įvairius remonto, smulkius staliaus ir nesudėtingus santechnikos ir kitus pagalbinius darbus, reikalingus tinkamam Centro funkcionavimui užtikrinti.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus ir juos vykdyti;
 - 4.2. žinoti mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;
 - 4.3. sugebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
 - 4.4. laikytis darbo drausmės ir darbo saugumo reikalavimų;
 - 4.5. laikytis etikos, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas;
 - 4.6. būti fiziškai pajėgus atlikti darbininko darbą;
 - 4.7. mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis;
 - 4.8. turėti privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą;
 - 4.9. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. prižiūri ir tvarko Centrai priklausančią aplinką, pastatus, patalpas ir aikštynus;
 - 5.2. užtikrina tvarką ir švarą;
 - 5.3. atlieka žolės pjovimo darbus, prižiūri ir tvarko aikštelėse esančius įrenginius;
 - 5.4. žiemos metu nuvalo sniegą;
 - 5.5. atlieka įvairius smulkius remonto darbus, susijusius su aikštelių ir jose esančio turto remontu ir priežiūra;
 - 5.6. prižiūri turimą įrangą, mechaninius ir motorinius darbo įrankius bei priemones;
 - 5.6. informuoja ūkvedį apie pastebėtus sugadinimus, kylančias problemas;
 - 5.8. vykdo Sporto skyriaus vedėjo ir ūkvedžio kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus (teisėjauja sporto varžybose, padeda ruošti slidinėjimo trasas) tam, kad būtų pasiekti Centro strateginiai tikslai;

6. Pagalbinis darbininkas yra pavaldus Centro ūkvedžiui, atskaitingas direktoriui.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:

7.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

7.2. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

7.3. už darbo drausmės pažeidimus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, dėl jo kaltės Centrai padarytą žalą ir kompetencijų viršijimą, už savo pareigų netinkamą vykdymą, darbo tvarkos taisyklių nesilaikymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)