

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos
direktoriaus 2026 m. gegužės 18
d. įsakymu Nr. 2-31

**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIO BIBLIOTEKOS
BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS
KIEMSARGIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Bendrųjų reikalų skyriaus kiemsargio pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti Bibliotekos teritorijos, aplinkos ir želdinių priežiūrą, švarą ir tvarką.
4. Kiemsargis tiesiogiai pavaldus Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

5. Darbuotojas, einantis kiemsargio pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. išmanyti teritorijų priežiūros ir aplinkos tvarkymo pagrindus;
 - 5.2. mokėti naudotis aplinkos priežiūros darbams skirtu inventoriumi ir techninėmis priemonėmis;
 - 5.3. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus;
 - 5.4. gebėti savarankiškai organizuoti darbą;
 - 5.5. būti atsakingas, pareigingas ir laikytis darbo drausmės;
 - 5.6. laikytis profesinės etikos ir tinkamo elgesio principų.

**III SKYRIUS
FUNKCIJOS**

6. Kiemsargis vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. palaiko švarą ir tvarką Bibliotekos teritorijoje;
 - 6.2. šluoja takus, surenka šiukšles ir prižiūri aplinką;
 - 6.3. prižiūri šiukšlių surinkimo vietas ir konteinerius;
 - 6.4. žiemos laikotarpiu valo sniegą ir barsto takus bei laiptus smėliu ar kitomis slidumą mažinančiomis priemonėmis;
 - 6.5. pjauna žolę, prižiūri želdinius, gėlynus ir krūmus;
 - 6.6. pagal poreikį laisto želdinius ir gėlynus;
 - 6.7. prižiūri aplinkos priežiūrai skirtą inventorių ir technines priemones;
 - 6.8. informuoja Bendrųjų reikalų skyriaus vedėją arba pastato administratorių apie pastebėtus teritorijos, želdinių ar įrangos gedimus bei pavojų keliančias situacijas;
 - 6.9. pagal poreikį padeda atliekant smulkius ūkio ir aplinkos tvarkymo darbus;

6.10. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės bei civilinės saugos reikalavimų;

6.11. vykdo kitus Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjo ar Bibliotekos direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Kiemsargis atsako:

7.1. už tinkamą Bibliotekos teritorijos priežiūrą ir tvarką;

7.2. už tinkamą darbo priemonių naudojimą ir saugojimą;

7.3. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės bei civilinės saugos reikalavimų laikymąsi;

7.4. už šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų tinkamą vykdymą;

7.5. už darbo drausmės, profesinės etikos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)
