

SĮ „KAIŠIADORIŲ PASLAUGOS“ BUDĖTOJO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Budėtojo pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei (profesijos kodas 9629).
2. Pareigybė reikalinga stebėti įmonės teritoriją ir įmonės turtą, atlikti bendro pobūdžio teritorijos ir turto priežiūros darbus.
3. Budėtojas tiesiogiai pavaldus Transporto skyriaus vadovui, jam nesant - direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1 turėti vidurinį išsilavinimą ir „B“ kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
 - 4.2 būti ne jaunesnis kaip 18 metų ir nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą;
 - 4.3 gebėti savarankiškai atlikti jam pavestas funkcijas, būti pareigingas, neturėti žalingų įpročių;
 - 4.4 žinoti darbo priemonių, medžiagų rūšis, jų naudojimo ir saugojimo tvarką;
 - 4.5 būti susipažinęs su darbo, priešgaisrinės saugos ir higienos normomis bei taisyklėmis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1 pradėdamas ir baigdamas darbą, apžiūri įmonei priklausančią teritoriją ir statinius, transporto priemones, kitą turtą. Įsitikina, kad teritorijos įvažiavimo vartai, visų statinių ir transporto priemonių langai ir durys tinkamai uždaryti, užrakinti, kad nenuleisti transporto priemonių ratai. Pastebėtus neatitikimus užrašo Pamainos perdavimo žurnale ir informuoja Transporto skyriaus vadovą;
 - 5.2 nustatyta tvarka priima ir perduoda pamainą, pasirašo Pamainos perdavimo žurnale, nurodydamas perdavimo laiką;
 - 5.3 organizuoja sugedusių reise keleivinio transporto priemonių remontą ir/ar parvežimą į įmonės teritoriją, apie tai informuoja Transporto skyriaus vadovą ir registruoja Pamainos perdavimo žurnale;
 - 5.4 įjungia ir išjungia įmonės administracinio pastato signalizaciją;
 - 5.5 registruoja ir tikrina elektros, dujų, vandentiekio skaitiklių rodmenis, juos perduoda sekretoriui – referentui iki kiekvieno mėnesio d. pastebėjęs neteisėtų skaitiklių jungimų, defektų ir sugadinimo (pvz., sulaužyta plomba, kt.) atvejus, nedesdamas informuoja Transporto skyriaus vadovą;

- 5.6 registruoja transporto priemonių spidometrų rodmenis ir įrašo juos transporto priemonių kelionės lapuose;
- 5.7 nukreipia transporto priemonių vairuotojus į automašinių stovėjimo vietas;
- 5.8 prižiūri automašinių stovėjimo aikštelę, siekiant išvengti automašinių sugadinimo ir vagysčių;
- 5.9 registruoja transporto priemonės mokomoje automašinių stovėjimo aikštelėje ir pildo Automašinių stovėjimo aikštelėje registracijos žurnalą;
- 5.10 įjungia ir išjungia įmonės teritorijos apšvietimą;
- 5.11 nedelsdamas informuoja įmonės vadovus apie pastebėtus įrangos, įtaisų gedimus, kitus pavojingus faktorius, galinčius sukelti nelaimingą atsitikimą ar gaisrą, esant būtinybei, skambina pagalbos telefonu 112.
- 5.12 tikrina vairuotojų apsvaigimo nuo alkoholio, narkotinių bei toksinių medžiagų stovį nedarbo ir šventinėmis dienomis;
- 5.13 atrakina ir užrakina autobusų stoties salę nedarbo ir šventinėmis dienomis, atsako už švarą ir tvarką joje;
- 5.14 įjungia keleivinio transporto priemonių šildymo sistemas žiemos sezono metu esant poreikiui, atsižvelgiant į klimatinės sąlygas ir transporto priemonės technines charakteristikas;
- 5.15 atlieka įmonės teritorijos ir turto priežiūros darbus (šluoja, šienauja, grėbia lapus, kasa sniegą, dažo, valo, taiso, plauna ir kt.)
- 5.16 atsako už suteiktą darbo priemonių ir medžiagų naudojimą pagal paskirtį ir nustatytiems tikslams;
- 5.17 vykdo kitus su Transporto skyriaus funkcijomis susijusius Įmonės direktoriaus ir Transporto skyriaus vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinami Įmonės uždaviniai.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 6. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už šiuose pareigybės nuostatuose nustatytą funkcijų vykdymą.
 - 6.1 Už netinkamą savo pareigų vykdymą atsako Įmonės darbo tvarkos taisyklėse ir įstatymuose nustatyta tvarka.
 - 6.2 Draudžiama vartoti bet kokius vaistus, alkoholinius gėrimus, psichotropines medžiagas ir kt., kas gali turėti įtakos darbui, koncentracijai, judesių koordinacijai ar reakcijai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 7. Budėtojas priimamas į darbą ir atleidžiamas iš jo Įmonės direktoriaus įsakymu.
- 8. Budėtoją, jam nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, pakeičia nustatyta tvarka paskirtas kitas darbuotojas, kuris įgyja atitinkamas teises ir yra atsakingas už tinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą.

9. Budėtojo darbo laiko režimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Įmonės darbo tvarkos taisyklėmis.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)