

Išrašas

PATVIRTINTA

VšĮ Klaipėdos greitosios medicininės pagalbos
stoties vyriausiojo gydytojo

2021 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. 26V/1.1

PAGALBINIO DARBININKO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

Nr. 22P

I. SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai pareigybei:
 - 1.1. Būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
 - 1.2. Turėti vidurinę išsilavinimą.
2. Pavaldumo ryšiai:
 - 2.1. Tiesioginis pavaldumas – ūkio dalies vedėjui.
3. Pavadavimas:
4. Pagalbinis darbininkas pavaduoja vienas kitą atostogų, nedarbingumo metu ar kitais nebuvimo darbe atvejais.
5. Pareigybės reikalavimai (turi žinoti, mokėti, išmanyti):
 - 5.1. Saugios darbo vietos reikalavimus;
 - 5.2. Darbo įrankius, pagalbines priemones, jų naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 5.3. Elektrinių prietaisų sandarą, veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 5.4. Higienos reikalavimus;
6. Privalo vadovautis:
 - 6.1. Lietuvos Respublikos teisės aktais ir galiojančiais įstatymais;
 - 6.2. VšĮ Klaipėdos greitosios medicininės pagalbos stoties nuostatais;
 - 6.3. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
 - 6.4. Saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimais;
 - 6.5. Vyriausiojo gydytojo įsakymais;
 - 6.6. Pareiginiais nuostatais;
 - 6.7. Kitais įstaigos vidaus dokumentais.

II. SKYRIUS PAREIGOS

7. Pagalbinis darbininkas:
 - 7.1. Dėvėti sukomplektuotą, švarią ir tvarkingą darbo aprangą;
 - 7.2. Naudoti asmenines apsaugos priemones ir laikytis higienos taisyklių reikalavimų;
 - 7.3. Laikytis įrengimų, įrankių eksploatavimo taisyklių ir juos naudoti pagal paskirtį;
 - 7.4. Vykdyti ūkio dalies vedėjo pavedimus, nenumatytus šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko;
 - 7.5. Nustatyta tvarka ir nustatytu laiku dalyvauti numatytuose susirinkimuose;
 - 7.6. Saugoti ir tausoti įstaigoje esantį įrankius, įrengimus, inventorių ir baldus;
8. Informuoti ūkio dalies vedėją:
 - 8.1. Aptiktus naudojamų įrenginių gedimus, įrankių, inventoriaus ar pastato trūkumus;

- 8.2. Pastebėjus medžius, kurių masyvios šakos įlūžusios ar gali lūžti ir kristi ant žmonių ar transporto priemonių;
- 8.3. Neišėjus į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių;
- 8.4. Sutrikus sveikatai darbo metu.
9. Pagalbinio darbininko funkcijos:
 - 9.1. Kiekvieną darbo dieną prižiūrėti (valyti) jam pavestą teritorijos plotą. Šalinti teritorijoje atsiradusias šiukšles, lapus, sniegą, žolę;
 - 9.2. Pavasarį ir rudenį atlikti pagrindinį teritorijos valymą. Šiukšles, sausą žolę, nukritusius medžių lapus, medžių ir krūmų šakas sugrėbti į krūvas ir pasirūpinti, kad jos būtų pašalintos iš teritorijos;
 - 9.3. Žiemą šalinti sniegą ir ledą nuo šaligatvių, kiemo takų, privažiavimo kelių. Šaligatvius, takus ir kelius barstyti smėliu. Pasirūpinti, kad laiku būtų nudaužomi nuo stogų kabantys ledo varvekliai;
 - 9.4. Prižiūrėti teritorijoje auginamus želdinius ir gėlynus;
 - 9.5. Atlikti smulkius remonto darbus: pastato vidaus ir išorės remonto, apdailos defektų, baldų, durų užraktų ir kt. inventoriaus remontą;
 - 9.6. Atlikti smulkius santechnikos darbus;
 - 9.7. Atlikti pagalbinus darbus įstaigos patalpose bei teritorijoje (nešti, pakrauti, iškrauti įvairius krovinius bei medžiagas);
 - 9.8. Pagal pavedimą naikinti dokumentus, naudojant dokumentų naikiklį;
 - 9.9. Prižiūrėti vandentiekio, kanalizacijos, šildymo sistemas;
 - 9.10. Taupyti vandenį ir elektros energiją;
 - 9.11. Taupiai naudoti medžiagas ir žaliavas;
 - 9.12. Šiukšles išnešti į tam skirtus konteinerius;
 - 9.13. Prižiūrėti elektros įrenginius.

<...>