

PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2017 m. balandžio 20 d. įsakymu
Nr. DV-316

ŪKIO IR TRANSPORTO TARNYBOS TARNYBINIŲ PATALPŲ VALYTOJO (9112 12) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Ūkio ir transporto tarnybos (toliau – Tarnyba) tarnybinių patalpų valytojas (9112 12) pagal pareigybių grupę yra darbuotojas (toliau – darbuotojas).
2. Pareigybės lygis – D.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. išmanyti elektrosaugos ir sanitarijos higienos pagrindus;
 - 3.2. žinoti priskirto inventoriaus, įrankių ir mechanizmų technines charakteristikas, paskirtį, naudojimo tvarką bei reikalavimus, plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją, naudojimo būdus ir taisykles.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. atlieka įvairius valymo, tvarkymo ir patalpų priežiūros darbus: dulkių siurbliu valo kiliminę dangą; šluoja, valo ir plauna grindis, sienas, vidinės langų pusės stiklus, duris, durų apvadus, turėklus ir kitas interjero detales; valo dulkes nuo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, darbo, ryšio ir kitų priemonių, palangių, radiatorių; pašalina voratinklius ir vėdina patalpas; esant poreikiui ir atjungus įtampą tinkle, valo šviestuvus;
 - 4.2. kiekvieną darbo dieną į nustatytą sandėliavimo vietą išneša buitines atliekas ir šiukšles iš kabinetų, salių, pagalbinių patalpų, koridorių bei tualetų;
 - 4.3. turimomis dezinfekcinėmis priemonėmis dezinfekuoja tualetus, unitazus, kriaukles, kitus sanitarinius mazgus; stebi asmens higienos priemonių panaudojimą pagal paskirtį ir informuoja Tarnybos vedėją apie jų trūkumą;
 - 4.4. baigęs darbą, uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina, ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, neužsuktų vandentiekio čiaupų, užrakina kabinetų, salių duris, išeidamas vidaus patalpų raktus palieka tam priskirtoje patalpoje;
 - 4.5. prižiūri priskirtą inventorių, mechanizmus bei įrankius (dulkių siurblių, šepėčius, šluostes, kibirus tualetams, koridoriams ir kita), juos tausoja, sutvarko ir sandėliuoja nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
 - 4.6. savo darbo metu užtikrina patalpų ir materialinių vertybių apsaugą; savo nuožiūra neišmeta dokumentų ir daiktų, esančių valomoje patalpoje;
 - 4.7. imasi priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją šalina priežastis, galinčias sukelti traumas bei avarijas prižiūrimose patalpose, apie tai praneša Tarnybos vedėjui;
 - 4.8. darbo metu dėvi tvarkingas asmenines apsaugos priemones;
 - 4.9. nuolat teikia informaciją apie atliekamus darbus ir pastebėtus gedimus Tarnybos vedėjui, vykdo jo nurodymus.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Tarnybos vedėjui.

6. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)