PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. DĮV-113

**LAUKUVOS seniūnijos VALYTOJO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Laukuvos seniūnijos valytojas (toliau – valytojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės pavaldumas – valytojas tiesiogiai pavaldus Laukuvos seniūnui (toliau – seniūnas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi;

4.2. būti susipažinusiam su mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principais ir naudojimo taisyklėmis, plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtimi, naudojimo būdais, mechanizuotų valymo instrumentų naudojimo tvarka ir reikalavimais;

4.3. susipažinęs su Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo saugos reikalavimais, seniūnijos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJOS FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. Prižiūri Laukuvos seniūnijos patalpas:

5.1.1. kasdien valo patalpas, drėgnu skuduru plauna grindis, baldus, palanges, išvalo šiukšlių dėžes;

5.1.2. išneša atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą ar konteinerius;

5.1.3. kasdien išplauna grafinus ir pakeičia juose vandenį;

5.1.4. kiekvieną savaitę išsiurbia minkštus baldus, kilimus ir takus dulkių siurbliu;

5.1.5. kiekvieną mėnesį nuvalo langų ir durų stiklus, veidrodžius, šviestuvus;

5.1.6. du kartus metuose plauna užuolaidas;

5.1.7. ruošia plovimo ir dezinfekavimo skiedinius, valo jais tualetus, koridorius ir kitas tarnybines ir pagalbines patalpas;

5.1.8. sutvarko inventorių ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje;

5.1.9. baigęs darbą, užrakina kabinetų duris, uždaro langus, patikrina, ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, išjungia elektrą;

5.2. prižiūri priskirtas Laukuvos miestelio teritorijas (teritoriją aplink seniūnijos pastatą, Taikos g., Sodų g., Tverų g., Alyvų g., Pienių g., viešas teritorijas tarp minėtų gatvių, miestelio aikštę), valo, šluoja, surenka šiukšles, nuneša jas į nustatytą sandėliavimo vietą ar specialųjį autotransportą;

5.3. prižiūri esančius gėlynus: sodina gėles, jas laisto, ravi;

5.4. pjauna žolynus, nupjautą žolę krauna į nustatytas vietas;

5.5. rudenį sugrėbia ir sušluoja lapus;

5.6. žiemos metu kasa sniegą nuo šaligatvių ir takų, esant slidiems šaligatviams ir takams, juos barsto smėliu ar žvyru;

5.7. susidarius sudėtingai situacijai (dėl sveikatos pablogėjimo, techninių priemonių gedimo, dėl stichinių gamtos reiškinių ir kt.), dėl kurios gali įvykti avarija, nedelsiant praneša seniūnui. Iki tyrimo pradžios saugoja įvykio vietą tokią, kokia ji buvo nelaimingo atsitikimo metu, jei tai nekelia pavojaus žmonių gyvybei ir sveikatai;

5.8. baigus darbą, apžiūri priskirtą teritoriją, patikrina, ar neliko gaisrą galinčių sukelti medžiagų, sudeda įrankius, darbo rūbus ir apsaugines priemones į tam skirtą vietą;

5.9. purškia cheminėmis priemonėmis (skirtomis neprofesionaliam naudojimui) pakelių, šaligatvių, skverų takuose tarp trinkelių ar akmenų augančias piktžoles;

5.10. tausoja įrankius, įrengimus ir taupo eksploatacines medžiagas;

5.11. padeda pasiruošti ir dalyvauja seniūnijos rengiamuose renginiuose;

5.12. atostogaujant ar turint nedarbingumą Laukuvos laisvalaikio salės valytojui, gatvių tvarkytojui, juos pavaduoja;

5.13. vykdo kitus seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir įpareigojimus savo kompetencijos ribose.

**IV SKYRIUS**

**ATSAKOMYBĖ**

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

6.1. tinkamą darbo laiko naudojimą;

6.2. priskirtų funkcijų vykdymą;

6.3. saugos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijų laikymąsi;

6.4. žalą, padarytą įstaigai dėl jo kaltės ar neatsargumo;

6.5. švarą ir tvarką prižiūrimoje teritorijoje;

6.6. savo funkcijų netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Susipažinau  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (parašas)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (vardas ir pavardė)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (data) |  |  |