

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DOKUMENTŲ VALDYMO, TEISĖS IR PERSONALO SKYRIAUS  
VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. Reguliariai pagal higienos reikalavimus palaiko pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas savivaldybės administracijos patalpas ir jose esantį inventorių bei technines darbo priemones;
  - 1.2. Priskirtas patalpas kasdien valo drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis higienos reikalavimų. Esant reikalui šalina dėmes nuo kiliminės dangos su specialiais valikliais;
  - 1.3. Valo patalpas, kabinetus, WC patalpas skirtingais valymo įrankiais (skudurais, šepečiais);
  - 1.4. Valo dulkes nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų, nuo baldų, palangių, paveikslų, nuotraukų rėmų ir kitų paviršių;
  - 1.5. Valo dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinkle;
  - 1.6. Plauna langus, nuvalo turėklus;
  - 1.7. prižiūri gėlynus ir valo šiukšles bei sniegą iš priskirtos lauko teritorijos;
  - 1.8. grėbia ir šluoja medžių lapus iš priskirtos lauko teritorijos;
  - 1.9. kasdien valo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;
  - 1.10. iškelia valstybės vėliavą nustatyta tvarka;
  - 1.11. esant reikalui užpildo muilines skystu muilu, į WC popieriaus laikiklius užkabina tualetinį popierių, padeda popierinius rankšluosčius.;
  - 1.12. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninius ir kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoja Skyriaus vedėją;
  - 1.13. išneša atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą;
  - 1.14. baigus darbus užrakina kabinetų duris, uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų.
  - 1.15. vykdo ir kitus, vienkartinio pobūdžio administracijos direktoriaus, Skyriaus vedėjo pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 2.1. žinoti:
    - 2.1.1. administracinių patalpų higienos reikalavimus;
    - 2.1.2. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
    - 2.1.3. organizacinės technikos, kanceliarinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
    - 2.1.4. elektrosaugos pagrindus;
    - 2.1.5. mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
    - 2.1.6. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus.
    - 2.1.7. baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
    - 2.1.8. valstybės vėliavos iškėlimo tvarką.
  - 2.2. Turi būti fiziškai sveikas, sąžiningas, pareigingas, sugebėti savarankiškai dirbti.