

ŽEIMELIO SENIŪNIJOS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žeimelio seniūnijos (toliau - seniūnijos) valytojo pareigybė yra 5 grupės pareigybė.
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 darbo organizavimą, patalpų valymo darbus; priemonių, reikalingų darbui atlikti, rūšis ir kokybę;
 - 3.2. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, higienos, elektrosaugos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 3.3. mokėti naudotis darbo įrankiais;

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. palaiko tvarką ir švarą bei kruopščiai valo priskirtas savivaldybės administracinio pastato patalpas:
 - 4.1.1. kasdien iššluoja ir išplauna grindis, pagal poreikį palaisto gėles;
 - 4.1.2. kasdien nuvalo dulkes nuo baldų, palangių, veidrodžių, paveikslų;
 - 4.1.3. du kartus per metus (gegužės, rugsėjo mėnesiais), atjungus įtampą tinkle, nuvalo šviestuvus;
 - 4.1.4. kasdien išneša šiukšles iš kabinetų ir kitų patalpų;
 - 4.1.5. kartą per mėnesį nuvalo sienas, duris, durų stiklus, išvalo radiatorius;
 - 4.1.6. kasdien išvalo kriaukles, klozetus dezinfekuojančiomis priemonėmis;
 - 4.1.7. tris kartus per metus (balandžio, liepos, spalio mėnesiais) nuvalo išorinius langų stiklus;
 - 4.2. atėjęs į darbą, patikrina jam priskirto valomo ploto durų, spynų, jungiklių, sienų, tualetų ir pan. būklę, apie defektus praneša seniūnui;
 - 4.3. po darbo patikrina, ar neliko neuždarytų langų, įjungtų elektros prietaisų, neužsuktų vandentiekio čiaupų;
 - 4.4. išeidamas iš darbo, vidaus patalpų raktus palieka tam skirtose pagalbinėse patalpose, užrakina administracinio pastato lauko duris;
 - 4.5. prižiūri darbo įrankius (dulkių siurblius, šepetius, skudurus, kibirus ir pan.), juos tausoja;
 - 4.6. esant reikalui pavaduoja kitą valytoją (jo atostogų, laikino nedarbingumo metu ar pan.);
 - 4.7. vykdo kitus seniūnijos seniūno pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

ŽEIMELIO SENIŪNIJOS APLINKOS TVARKYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Žeimelio seniūnijos (toliau - seniūnijos) aplinkos tvarkytojo pareigybė yra 5 grupės pareigybė.
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 darbo organizavimą, aplinkos tvarkymo darbus, želdinių ir želdynų tvarkymą, priežiūrą;
 - 3.2. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus;
 - 3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia seniūnui pasiūlymus dėl žaliosios aplinkos (želdinių, gėlynų, parkų, aikščių) formavimo principų ir realizavimo seniūnijos teritorijoje;
 - 4.2. analizuoja teritorijose esančių želdinių būklę, plėtrą, pertvarkymo galimybes, rūpinasi jų tvarkymu;
 - 4.3. rengia želdynų projektus;
 - 4.4. organizuoja viešuosius aplinkos tvarkymo ir želdinių priežiūros darbus, želdinių sodinimą pavasarį ir rudenį; parkų, skverų ir gatvių medžių genėjimo darbus;
 - 4.5. vykdo visų viešųjų aplinkos tvarkymo ir želdinių priežiūros darbų kontrolę;
 - 4.6. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų bei darbo grupių veikloje;
 - 4.7. vykdo kitus seniūnijos seniūno pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.