PATVIRTINTA
Šiaulių apskrities Povilo Višinskio viešosios bibliotekos direktoriaus 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. VĮ-059

BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas – Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyrius) valytojas.

2. Pareigybės grupė – darbininkai.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis – palaikyti pavyzdingą tvarką ir švarą Šiaulių apskrities Povilo Višinskio viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) patalpose.

4. Valytojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

5.1. išmanyti patalpų valymo būdus ir metodus, priemonių bei įrankių, reikalingų darbui, rūšis ir kokybę, jų naudojimo ir saugojimo tvarką, sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles, baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, gebėti juos taikyti praktiškai;

5.2. gebėti savarankiškai atlikti pavestus darbus, būti sąžiningas ir pareigingas;

5.3. būti susipažinęs su Bibliotekos vidaus tvarkos taisyklėmis, darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, gaisrinės saugos reikalavimais ir jų laikytis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojo funkcijos:

6.1. palaikyti tvarką ir švarą bei kasdien kruopščiai valyti priskirtas patalpas drėgnu būdu, kilimines dangas – dulkių siurbliu, laikantis higienos reikalavimų, taip pat plauti laiptinių laiptus, nuvalyti turėklus, periodiškai valyti kabinetų, bendrųjų patalpų langus (cokolinio aukšto langus, įėjimo durų, tambūrų stiklus valyti iš abiejų pusių, kituose aukštuose ir laiptinėse tik iš vidaus), duris, po įvairių renginių sutvarkyti patalpas, išplauti indus;

6.2. grindų ir sienų plovimui naudoti specialias valymo priemones;

6.3. valyti dulkes nuo baldų, palangių, paveikslų ir kitų paviršių, o nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų;

6.4. valyti knygų lentynas;

6.5. valyti ir dezinfekuoti priskirtus tualetus ir prausyklas;

6.6. valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;

6.7. dulkių siurbliais, kitais mechanizmais naudotis griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;

6.8. pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninės įrangos ir kitų įrenginių gedimus, informuoti Skyriaus vedėją;

6.9. taupiai naudoti Bibliotekos materialinius ir energetinius išteklius;

6.10. pavaduoti kitą valytoją jo atostogų ar nedarbingumo metu;

6.11. darbus atlikti nuo 17.00 val. iki 22.00 val.; Bibliotekos darbo metu budėti pagal atskirą Skyriaus vedėjo sudarytą grafiką;

6.12. atlikti kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vedėjo ar Bibliotekos vadovybės pavedimu.

_____

Susipažinau ir sutinku, pareigybės aprašymo kopiją gavau.

(Parašas) (Vardas ir pavardė)