

PATVIRTINTA

Žagarės kultūros centro direktoriaus

2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-1

VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Žagarės kultūros centro (toliau - Centro) valytojas yra asmuo dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis atlyginimą iš savivaldybės biudžeto.
2. Valytojas savo darbe vadovaujasi Centro nuostatais, Centro vidaus darbo taisyklėmis, Centro direktoriaus įsakymais, darbų saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.
3. Valytojas skiriamas, perkeliamas ir atleidžiamas iš pareigų vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.
4. Valytojui tarnybinį atlyginimą nustato ir skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius.
5. Šis pareigybės aprašymas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams ir keičiant Centro darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS PAREIGYBĖ

6. Pareigybės lygis – D.
7. Žagarės kultūros centro valytojas – nekvalifikuotų darbininkų grupei priskiriama pareigybė. Valytojo pareigybės paskirtis - palaikyti švarą ir tvarką Centro vidaus patalpose, bei prižiūrėti kultūros centro aplinką.
8. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

9. Šias pareigas einančiam darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
10. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 10.1. išmanyti patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
 - 10.2. žinoti valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;
 - 10.3. žinoti kanceliarinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
 - 10.4. žinoti patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 10.5. žinoti priemonių, reikalingų darbui, rūšis;
 - 10.6. išmanyti naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;
 - 10.7. žinoti Žagarės kultūros centro patalpų išdėstymą, išėjimus iš jų, žinoti apšvietimo išdėstymą ir jo įjungimą bei išjungimą;
 - 10.8. būti sąžiningas, pareigingas, komunikabilus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

11.1. kiekvieną darbo dieną valo ir plauna kabinetų, koridorių, salių grindis, sanitarinius mazgus, plauna laiptines, nuvalo drėgnu skuduru grindų apvadus ir laiptų turėklus, kasdien drėgnu skuduru išvalo kilimus;

11.2. kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo palangių, darbo stalų, spintų ir kitų baldų, laisto ir prižiūri gėles, išplauna nešvarius indus;

11.3. kasdien į numatytas vietas išneša šiukšles, dezinfekuoja unitazus ir kriaukles;

11.4. du kartus per metus nuvalo langų stiklus, nuplauna jų rėmus, išskalbia užuolaidas;

11.5. baigus darbą patikrina ar nėra patalpose neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai;

11.6. pagal poreikį renginių metu dirba kontroliere, aptarnauja lankytojus rūbinėje ir atsako už rūbų saugumą;

11.7. po renginių, žiūrovų ar kitose salėse, išvalo patalpas tokiu metu, kad nebūtų trukdoma kitam renginiui ar repeticijai;

11.8. kultūros centre valo lauko laiptus, valo vaikščiavimo takus, šaligatvius, aikšteles, įvažiavimus;

11.9. vykdo kitus vienkartinis Centro direktoriaus pavedimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Žagarės kultūros centro vykdoma veikla ir kurie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.

V SKYRIUS TEISĖS

12. Valytojo pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

12.1. laiku gauti materialines vertybes, reikalingas jo funkcijoms vykdyti ir jam skirtoms užduotims įvykdyti;

12.2. iš Centro direktoriaus gauti informaciją, kuri būtina jo funkcijoms vykdyti bei jam skirtoms užduotims įvykdyti;

12.3. teikti informaciją apie Centro veiklą, tik gavus centro direktoriaus sutikimą;

12.4. teikti pasiūlymus direktoriui, dėl Centro darbo gerinimo;

12.5. į tinkamas darbo sąlygas, atostogas ir kitas teisės aktais numatytas garantijas;

12.6. gauti įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytą darbo užmokestį;

12.7. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR DARBO REZULTATŲ KONTROLĖ

13. Valytojas atsako:

13.1. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;

13.2. už vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, saugos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą, patikėto turto apsaugą;

13.3. priiinti visišką materialinę atsakomybę už Žagarės kultūros centro patikėtų ir perduotų materialinių vertybių saugumą;

13.4. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Su pareigybės aprašymu susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)