

MAŽEIKIŲ RAJONO SEDOS KULTŪROS CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Sedos kultūros centro (toliau – Kultūros centras) valytojas yra darbininkų grupės darbuotojas (kodas pagal Lietuvos pareigybių klasifikatorių – 911202) dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės paskirtis – Kultūros centro valytojo pareigybė reikalinga valyti ir tvarkyti Kultūros centro pastato vidaus ir lauko teritoriją.

4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui. Valytoją priima į pareigas ir atleidžia iš pareigų, sudaro rašytinę darbo sutartį, nustato tarnybinį atlyginimą Kultūros centro direktorius.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALYTOJUI

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

5.1. valytojo pareigas einančiam darbuotojui išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai nekeliami;

5.2. žinoti naudojimosi elektros įrankiais (dulkių siurbliu ir kt.) saugios eksploatacijos instrukciją;

5.3. išmanyti patalpų valymo būdus ir inventorių;

5.4. žinoti chemines valymo priemones, jų sudėti, savybes ir naudojimo taisykles;

5.5. mokėti prižiūrėti kambarinius augalus;

5.6. turėti sanitarijos ir higienos pagrindus;

5.7. mokėti bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindų;

5.8. žinoti kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;

5.9. mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALYTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. tvarkingai valo ir prižiūri jam priskirtas patalpas (valo grindis, sienas, langus, dulkes nuo baldų, palangių, kito inventoriaus, prižiūri patalpose esančias gėles ir kt.);

6.2. prižiūri ir tausoja darbo inventorių ir sandėliuoja jį nustatytoje pagalbinėje patalpoje, ekonomiškai naudoja medžiagas, valymo priemones;

6.3. dirba tik su techniškai tvarkingais elektros ir kitais mechanizuotais valymo prietaisais;

6.4. šluosto dulkes nuo palangių, stalų, kėdžių ir kito inventoriaus;

6.5. išneša šiukšles į konteinerius;

6.6. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams bei teisės aktams;

6.7. dalyvauja bendrai organizuojamuose Kultūros centro patalpų valymo darbuose, padeda rengiant kitus įvairius Kultūros centro meninius-techninius projektus, gaminant jų rekvizitus bei paruošiant patalpas jų vykdymui;

6.8. pastebėjus vandentiekio, elektros ir kitus gedimus nedelsiant apie tai praneša direktoriui.

6.9. valytojas kiekvieną darbo dieną plauna jam paskirtų patalpų, kabinetų grindis, koridorius, laiptines, valo ir plauna sanitarinius mazgus, drėgnu skuduru nuvalo grindų apvadus ir laiptų turėklus, kartą savaitėje dulkiu siurbliu, o kasdien - drėgnu skuduru išvalo kilimus;

6.10. kiekvieną darbo dieną drėgnu skuduru nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų blokų ir palangių;

6.11. kiekvieną darbo dieną valo lauko kiemo teritoriją;

6.12. po renginių padeda sutvarkyti scenos dekoracijas ir lauko aplinką.

6.13. užtikrina Kultūros centro materialinių vertybių saugumą, elektros energijos racionalų naudojimą, prižiūri ir tvarko Kultūros centro teritoriją;

6.14. laikosi higienos ir darbo saugos standartų ir taisyklių.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Valytojo pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už kasdienę jam priskirtų Kultūros centro valomų patalpų švarą ir tvarką;

7.2. už jam patikėtas Kultūros centro materialines vertybes, už tinkamą elektros ir kitų mechanizuotų valymo prietaisų, darbo inventoriaus bei valymo priemonių naudojimą už Kultūros centro turto naudojimą tik su tiesioginiu darbu susijusiems tikslams;

7.3. už priešgaisrinę ir apsauginę signalizacijas, už bendrą tvarką Kultūros centro patalpose, teritorijoje, už Kultūros centro materialinių vertybių saugumą, už ekonomišką elektros energijos naudojimą, už Kultūros centro patalpų (kabinetų, repeticijų kambarių ir kt. patalpų) raktų priežiūrą renginių metu;

7.4. už Kultūros centro vidaus tvarkos, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės, civilinės saugos, elektros saugos, sanitarijos reikalavimų laikymąsi, cheminių valymo, plovimo ir dezinfekcijos priemonių saugų naudojimą;

7.5. už teisingą savo darbo laiko naudojimą;

7.6. už tinkamą šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir kitų Kultūros centro direktoriaus pavedimų atlikimą.

8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už padarytas klaidas, aplaidumą, už teisių viršijimą, už visus Kultūros centro patirtus nuostolius, atsiradusius dėl jo kaltės, valytojo pareigas einantis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Gintautas Griškėnas