

PATVIRTINTA:
SĮ „Kaišiadorių paslaugos“
Direktorius 2020-
Įsakymu Nr.

SĮ „KAIŠIADORIŲ PASLAUGOS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. SĮ „Kaišiadorių paslaugos“ valytojo pareigybė priskiriama nekvalifikuotų darbininkų grupei (profesijos kodas 9112).
2. Pareigybė reikalinga valyti ir prižiūrėti įmonės administracines patalpas, kad būtų palaikoma vidaus ir interjero dalių švara ir tvarka, atlikti kitus bendro pobūdžio įmonės priežiūros bei valymo darbus bei įmonės teritorijai prižiūrėti.
3. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus Direktorius pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. žinios ir įgūdžiai gali būti įgyjami baigus pradinį mokymą, kai kuriems darbams gali prireikti neilgo mokymo ar instruktavimo darbo vietoje;
 - 4.2. gebėti atlikti pavestas užduotis ir prisiimti atsakomybę;
 - 4.3. būti susipažinęs su patalpų valymo, dezinfekavimo ir valymo priemonių naudojimo instrukcijomis;
 - 4.4. būti pareigingas, atidus, sąžiningas;

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka grindų, baldų bei kitų paviršių valymą drėgnu būdu, siurbimą dulkių siurbliu, blizginimą;
 - 5.2. ištuština šiukšlių dėžes ir išneša į šiukšlių surinkimo vietas;
 - 5.3. nušluosto dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų ir palangių;
 - 5.4. valo ir dezinfekuoja unitazus, kriaukles bei kitus sanitarinius įrenginius;
 - 5.5. plauna langų stiklinius paviršius vandeniu ir įvairiais plovikliais, juos nusašina ir blizgina, plauna jų rėmus pagal poreikį;
 - 5.6. šluoja jam priskirtos teritorijos aikšteles, takus;

- 5.7. kasa jam priskiroje teritorijoje sniegą;
- 5.8. valo šiukšles, lapus nuo jam priskirtos teritorijos, aikštelių;
- 5.9. naudoja dezinfekavimo ir valymo priemones pagal paskirtį, laikydamasis darbų saugos reikalavimų;
- 5.10. atsako už jam pavestų užduočių įvykdymą laiku ir kokybiškai;
- 5.11. baigęs darbą, sutvarko darbo vietą, naudotus įrankius, darbo priemones, sudeda jas į tam skirtas vietas;
- 5.12. vykdo kitus su valytojo funkcijomis susijusius Įmonės direktoriaus, Direktorius pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų įgyvendinami Įmonės uždaviniai.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 6. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už šiuose pareigybės nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymą.
- 7. Už netinkamą savo pareigų vykdymą atsako Įmonės darbo tvarkos taisyklėse ir įstatymuose nustatyta tvarka.

V. BAIGAIMOSIOS NUOSTATOS

- 8. Valytojas priimamas ir atleidžiamas Įmonės direktoriaus įsakymu.
- 9. Valytojui dėl pateisinamų priežasčių nesant darbe, pavaduoja kitas, tiesioginio vadovo paskirtas, asmuo.
- 10. Valytojo darbo laiko režimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir Įmonės darbo tvarkos taisyklėmis.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)