PATVIRTINTA
Telšių sporto ir rekreacijos centro
direktoriaus 2017 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. P-3

TELŠIŲ SPORTO IR REKREACIJOS CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Telšių sporto ir rekreacijos centro (toliau – Centras) valytojas yra įstaigos darbuotojas, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį Centro direktorius. Pareigybės kodas – 911209.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – valo Centro vidaus plotus ir prižiūri tvarką.
4. Valytojas tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui ir ūkio dalies vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
5.1. gebėti savarankiškai dirbti;
5.2. žinoti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
5.3. žinoti saugos darbe, sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir Centro darbo tvarkos taisyklių reikalavimus;
5.4. būti pareigingu, sąžiningu ir darbščiu;
5.5. mokėti bendrauti su žmonėmis.

III SKYRIUS VALYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Valytojas vykdo šias funkcijas:
6.1. išneša buitines atliekas ir šiukšles iš tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių ir tualetų į nustatytą surinkimo vietą;
6.2. šluosto dulkes nuo stalų, kėdžių ir kito inventoriaus;
6.3. laisto ir prižiūri gėles;
6.4. plauna grindis, laiptus, langus, sienas ir sanitarinius mazgus;
6.5. ruošia plaunamus ir dezinfekcinius skiedinius, kuriais valo tualetus, koridorius, dušus, rūbines, kitas tarnybines ir pagalbines patalpas;
6.6. tvarko ir sandėliuoja darbui reikalingą inventorių nustatytoje pagalbinėje patalpoje;
6.7. baigus darbą patikrina ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų kabinetuose ir kitose patalpose, uždaro langus, išjungia elektrą, užrakina duris;
6.8. atlieka kitus Centro direktoriaus ar ūkio dalies vedėjo pavestus darbus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Valytojas atsako už:
7.1. už švarą ir tvarką Centro patalpose;
7.2. už pavestų užduočių įvykdymą laiku ir kokybiškai;
7.3. už jam išduotų materialinių vertybių saugumą;
7.4. už žalą, padarytą Centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo;
7.5. už Centro ir darbo vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;
7.6. už Centro direktoriaus ir ūkio dalies vedėjo nurodymų vykdymą;

7.7. už pareigybės apraše numatytų pareigų nevykdymą atsako Centro darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

_____
(pareigos)

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)