

PATVIRTINTA:
Zarasų rajono savivaldybės direktoriaus
2003-11-25 įsakymu Nr.IV-320

ZARARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SALAKO SENIŪNIJOS VALYTOJO

PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Valytojas tvarko, valo jam priskirtus plotus ir patalpas seniūnijos administraciniame pastate, teritoriją apie administracinį pastatą laikydamasis jų tvarkymo eiliškumo bei nuoseklumo.
2. Valytojo pareigoms priimamas asmuo, sugebantis savarankiškai dirbti.
3. Valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo mėnesinį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį rajono Savivaldybės administracijos direktorius.
4. Valytojo nesant darbe dėl pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas darbuotojas, paskirtas įstaigos vadovo nustatyta darbuotojų pavadavimo tvarka, arba priimamas kitas asmuo.
5. Valytojas privalo išmanyti:
 - 5.1. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą;
 - 5.2. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 5.3. patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarką;
 - 5.4. valomų patalpų tipus, paskirtį bei apimtį;
 - 5.5. orgtechnikos, kanceliariinių baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus;
 - 5.6. patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus;
 - 5.7. priemonių, reikalingų darbui, rūšis ir kokybę;
 - 5.8. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
 - 5.9. naudojamų valymo priemonių sudėtį, savybes, naudojimosi jomis taisykles;
 - 5.10. pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, įvykus nelaimingam atsitikimui darbe;
 - 5.11. bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros pagrindus.
6. Valytojas privalo išklausti ir išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos, higienos, sanitarijos ir estetinius reikalavimus.
7. Valytojas privalo vadovautis darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.

II. VALYTOJO PAREIGOS

8. Palaikyti pavyzdinę tvarką ir švarą bei kruopščiai valyti priskirtas patalpas bei teritoriją.
9. Valytojas privalo mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis, buitine technika.
10. Kasdien valyti priskirtas patalpas drėgnu būdu arba dulkių siurbliu, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo.
11. Dirbti tik dėvint darbo drabužius ir pirštines.
12. Valyti patalpas, kabinetus ir tualetus skirtingais skudurais, šepečiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines.
13. Tvarkyti, valyti tualetus, dirbti su dezinfekuojančiais skysčiais ar milteliais užsimovus gumines pirštines.
14. Baigus darbą su dezinfekuojančiais skiediniais, būtina nuplauti gumines pirštines su muilu nenumovus jų nuo rankų.
15. Prieš plaunant grindis, jas gerai iššluoti, kad ant grindų neliktų kokių nors aštrių daiktų.
16. Grindų ir sienų plovimui naudoti muilą ir specialias valymo priemones.
17. Valyti dulkes nuo baldų, o nuo stalų tik tada, kai ant jų nėra dokumentų.

18. Kasdien valyti veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas.
19. Valyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo.
20. Kasdien valyti kilimines dangas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes.
21. Valyti dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laistyti.
22. Sutvarkius patalpas, tvarkingai sustatyti kėdes, nepalikti užgriozdintų praėjimų.
23. Kasdien užpildyti muilines skystu muilu ir boksus tualetiniu popieriumi (jei reikia, tualetiniais rankšluosčiais).
24. Tualetuose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti.
25. Praustuvus, unitazus valyti specialiomis priemonėmis.
26. Nebarstyti tualetuose ant grindų dezinfekuojančių chemikalų.
27. Liptus plauti pastačius kibirą su vandeniu ant viršutinės laiptų pakopos.
28. Prieš valant langus patikrinti, ar jie patikimai uždaryti, ar neįskilę.
29. Langus valyti su šepetiais, kurių kotoi prailginti iki 3 metrų.
30. Nenaudoti valymui degių ir nežinomos paskirties skysčių bei rūgščių.
31. Dulkių siurbliais, grindų blizgintuvais naudotis griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi.
32. Pernešti elektros prietaisus paėmus tik už rankenos, tempti juos už elektros laido draudžiama.
33. Pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninius ir kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoti seniūną.
34. Nuolat rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius konteinerius arba šiukšliavežę mašiną
35. Atlikti langų sandarinimo darbus žiemos sezonui.
36. Prižiūrėti šaligatvį ir laiptus, žiemos metu kasti sniegą.
37. Rinkti šiukšles apie administracinį pastatą.

III. VALYTOJO TEISĖS

38. Valytojas turi teisę:
 - 38.1. reikalauti, kad seniūnas laiku ir pakankamais kiekiais aprūpintų darbui skirtomis valymo priemonėmis, įrankiais bei asmeninėmis apsaugos priemonėmis;
 - 38.2. reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;
 - 38.3. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus seniūnui;
 - 38.4. pateikti pastabas ir pasiūlymus seniūnui darbo sąlygoms gerinti;
 - 38.5. dalyvauti įstaigos susirinkimuose bei reikšti savo nuomonę;
 - 38.6. kreiptis raštu arba žodžiu į seniūną ar kitą įstaigos administracijos darbuotoją įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

IV. VALYTOJO ATSAKOMYBĖ

39. Valytojas atsako už:
 - 39.1. atliekamų darbų kokybę;
 - 39.2. patalpų rakinimą ir perdavimą apsaugai;
 - 39.3. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.
 40. Už savo pareigų netinkamą vykdymą valytojas atsako įstaigos tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
 41. Už atliktus darbus atsiskaito seniūnui.
-