

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „GRUNTO VALYMO TECHNOLOGIJOS“ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Valytojo pareigoms priimamas asmuo galintis fiziškai atlikti valytojo darbą.
2. Valytoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos direktorius.
3. Valytojas tiesiogiai pavaldus administratoriui.

II. PAREIGINĖS FUNKCIJOS IR UŽDAVINIAI

4. Valytojas privalo kiekvieną dieną valyti ir sutvarkyti (išplauti grindis, nuvalyti dulkes) įstaigos tarnybines patalpas ir darbo vietas, prižiūrėti gėles.
5. Privalo vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su darbu.
6. Laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių, valytojo darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos bei priešgaisrinės saugos taisyklių ir reikalavimų.
7. Laikytis valymui naudojamų medžiagų ir priemonių vartojimo instrukcijų reikalavimų.

III. TEISĖS

8. Reikalauti, kad būtų aprūpinta darbo atlikimui reikalingomis priemonėmis.
9. Teikti siūlymus savo tiesioginiam vadovui dėl darbo organizavimo ir darbo sąlygų įstaigoje gerinimo.

IV. ATSAKOMYBĖ

10. Valytojas atsako:
 - 10.1. už šio pareigybės aprašo vykdymą.
 - 10.2. už jam patikėtas darbo priemones ir saugos kodų ir užraktų slaptumą.
 - 10.3. už informacijos konfidencialumo išsaugojimą.
 - 10.4. už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų vykdymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.
 11. Išeidamas valytojas privalo patikrinti, kad įstaigos patalpos būtų tvarkingos, fiksuoti pasirašytinai žurnaluose patalpų atrakinimo (užrakinimo) ir signalizacijos išjungimo (įjungimo) laiką.
-