PATVIRTINTA
Neringos socialinių paslaugų centro
Direktoriaus 2021-10-01
Įsakymu Nr. PC2-44

NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VALYTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Valytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam nustatytas pareigybės pavaldumas – darbininkas, pareigybės lygis D, pareigybės kodas 9112.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Valytoją į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Neringos socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktorius.
2. Dirbdamas valytojas privalo vadovautis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Neringos savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Centro direktoriaus įsakymais, darbuotojų etikos taisyklėmis, darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijomis, Centro nuostatais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais, būti pareigingam, kruopščiam, sąžiningam, mokėti bendrauti su kolegomis.
3. Valytojas dirba pagal sudarytą darbo grafiką.
4. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

III. DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

5. Reguliariai pagal higienos reikalavimus valo ir prižiūri priskirtas Centro administracines patalpas ir jose esantį inventorių bei technines darbo priemones.
6. Išneša atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą arba specialųjį autotransportą.
7. Pagal reikalavimus eksploatuoja ir naudoja valytojui priskirtą darbo inventorių ir plovimo bei dezinfekcijos medžiagas.
8. Atsako už švarą ir tvarką centro administracinėse patalpose, sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymą.
9. Atsako už administracinių patalpų higienos reikalavimus, elektrinių prietaisų sandarą, veikimo principus ir naudojimo tvarką.
10. Atsako už lauko teritorijos priežiūrą.
11. Administruoja valymo priemonių tiekėjo sutartį, užsako reikalingas valymo ir dezinfekcijos priemones.
12. Vykdo su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

13. Būti aprūpintam darbo priemonėmis.
14. Nuolat kelti profesinę kvalifikaciją, užsiimti savišvieta.
15. Spręsti savo kompetencijoje esančius klausimus.
16. Dalyvauti Centro renginiuose, susirinkimuose.
17. Turėti teisę į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas.
18. Kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos teisės.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

19. Atsako už tinkamą pareigų vykdymą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę.
20. Atsako už darbuotojo etikos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių bei savo pareiginių nuostatų laikymąsi.
21. Už valomose patalpose esančių vertybių ir dokumentų saugumą.
22. Valytojas už šių pareiginių nuostatų nevykdymą ar savo įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
23. Valytojo darbo vieta yra Neringos socialinių paslaugų centre, buveinės adresas Taikos g. 11/2, Neringa.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

Data