

Valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos
priedas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktorės
2020 m. sausio 30 įsakymu Nr. P-19

ŪKIO TARNYBOS VALYTOJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Valytoja (911209) yra darbininkų grupės pareigybė.
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – D.
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis (jei yra) – užtikrinti Centro pastato (Tilžės g. 63B) švarą ir bendrą tvarką.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. būti susipažinusi su higienos reikalavimais švaros palaikymu kabinetuose ir bendro naudojimo patalpose;
 - 5.2. mokėti naudotis įrenginiais (pvz. skalbimo mašina, džiovykle) skirtais švarai palaikyti;
 - 5.3. išmanyti cheminių valymo priemonių galimybes ir naudojimo reikalavimus;
 - 5.4. žinoti Centro pastato patalpų išplanavimą, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, instrukcijas. Mokėti saugiai dirbti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. kokybiškai valo Centro pastato plotus. Kiekvieną darbo dieną plauna grindis, valo dulkes nuo patalpose esančių baldų, stalų, spintų, lentynų ir kitų lengvai pasiekiamų darbo priemonių, valo palanges lengvai prieinamose vietose, reikalui esant, šalina voratinklius;
 - 6.2. valo ir plauna laiptus, laiptų turėklus, laiptų aikšteles, sienas, lubas, duris, langus;
 - 6.3. pasirenka tinkamus ir efektyvius valymo būdus Centro plotams padengtiems kilimais ir plytelėmis;
 - 6.4. prižiūri tvarką WC ir sanitariniuose mazguose, laiku pakeičia pasibaigusias medžiagas ir muilą, išneša į tam skirtas vietas šiukšles iš visų patalpų, dezinfekuoja sanitarinius mazgus (unitazus, kriaukles);
 - 6.5. organizuoja skalbimo paslaugos suteikimą (priima ir gražina klientų atneštus rūbus);
 - 6.6. laisto gėles, prižiūri ir ravi gėlynus;
 - 6.7. racionaliai ir taupiai naudoja sanitarines priemones, tausoja darbo inventorių;
 - 6.8. savarankiškai sprendžia ir šalina pastebėtą netvarką patikėtuose valymui plotuose;
 - 6.9. vykdo kitus direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus.