

PATVIRTINTA

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. kovo 02 d.
įsakymu Nr. V-26-(1.5 E)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS.

I. PAREIGYBĖ

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau-Centras) valytojas (911209) yra nekvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti Centro patalpų švarą, higienos normų laikymąsi ir saugią aplinką darbuotojams bei socialinių paslaugų gavėjams.
4. Pareigybės pavaldumas – valytojas tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono socialinių paslaugų centro direktoriui, atskaitingas – ūkvedžiui

II. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Valytojui kvalifikacijai išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai netaikomi.
6. Valytojas turi gebėti ir išmanyti:
 - 6.1. mokėti naudotis valymo, dezinfekavimo priemonėmis ir inventoriumi pagal gamintojų instrukcijas.
 - 6.2. gerai žinoti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
 - 6.3. gebėti atsirinkti ir taikyti savo darbe įprastas taisykles ir instrukcijas, dirbti pagal nustatytas procedūras, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 6.4. gerai žinoti periodinio sveikatos tikrinimo tvarką;
 - 6.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimus.
7. Valytojas savo veikloje turi vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:
 - 7.1. būti pareigingas, darbštus sąžiningas, atsakingas. Gebėti bendrauti su įvairaus būdo žmonėmis;
 - 7.2. griežtai laikytis darbo drausmės, deramai atlikti savo pareigas, būti punctuali, tvarkingu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Pagrindinės valytojo darbo funkcijos:
 - 8.1. plauna grindis, laiptus, laiptų turėklus, durų rankenas, valo ir dezinfekuoja tualetus, kriaukles, laikantis nustatyto jų tvarkymo eiliškumo;
 - 8.2. užtikrina, kad valomas plotas būtų tvarkingas ir švarus;
 - 8.3. valo baldus drėgnu būdu, šluosto dulkes nuo baldų, palangių, apšildymo įrenginių ir kt.;
 - 8.4. valo du kartus per metus atsidarančius langus iš vidaus ir iš išorės, o neatsidarančius – tik iš vidaus;
 - 8.5. naudoja valymui, plovimui, neutralizavimui, dezinfekavimui medžiagas tik pagal jų paskirtį;
 - 8.6. užpildo muilines skystu muilu ir laikiklius tualetiniu popieriumi ar tualetiniais rankšluosčiais pagal poreikį;

8.7. padeda prižiūrėti kiemo teritoriją pavasario ir vasaros sezono metu (sodina ir laisto gėles ir kt.);

8.8. laikosi asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;

8.9. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai ūkvedžiui arba Centro direktoriui;

8.10. informuoja ūkvedį apie pastebėtus Cento baldų defektus, santechnikos įrangos pažeidimus, elektros instaliacijos gedimus;

8.11. vykdo su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Valytojas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka už:

9.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių nesilaikymą;

9.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

9.3. išduoto inventoriaus ir kitų materialinių vertybių tinkamą ir taupų naudojimą.
