

## **BĮ PALANGOS TURIZMO INFORMACIJOS CENTRAS VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybė – biudžetinės įstaigos valytojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.
- 1.1. Lygis – D
- 1.2. Grupė – darbininkai, pareigybės kodas – 9112.

### **II. BENDROJI DALIS**

2. Valytojo pareigybės paskirtis – Palangos turizmo informacijos centro patalpų tvarkymas bei valymas.
3. Valytoją skiria ir iš pareigų atleidžia direktorius.
4. Valytoją atostogų, ligos atvejais pavaduoja direktoriaus paskirtas darbuotojas, pavadinimą įforminus įsakymu.
5. Savo veikloje valytojas vadovaujasi LR įstatymais, Vyriausybės normatyviniais dokumentais, direktoriaus įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kitais organizacijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais bei šiais nuostatais.

### **III. PAREIGOS**

6. Valytojas privalo žinoti:
  - 6.1. naudojimosi elektros įrankiais (dulkių siurbliu ir kt.) saugios eksploatacijos instrukciją;
  - 6.2. valomų patalpų tipus ir paskirtį;
  - 6.3. patalpų valymo būdus ir inventorių;
  - 6.4. chemines valymo priemones, jų savybes ir naudojimo taisykles;
  - 6.5. kambarinius augalus ir jų priežiūrą;
  - 6.6. higienos pagrindus;
  - 6.7. kovos su parazitais ir kenkėjais priemones;
7. kiekvieną darbo dieną plauti Palangos turizmo informacijos centro patalpas, esančias Vytauto g. 94, Palangoje, grindis, nuvalyti drėgna pašluoste grindų apvadus, dulkes nuo darbo stalų, spintų, lentynų ir kitų baldų, durų bloką ir palangių, išnešti šiukšles iš šiukšliadėžių, dezinfekuoti unitazus ir kriaukles;
8. keturis kartus per metus nuvalyti langų stiklus ir nuplauti jų rėmus;
9. įeinant ir išeinant iš valomų patalpų įjungti patalpų signalizaciją;
10. laikytis darbo drausmės, saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimų;
11. už savo veiklos rezultatus atsiskaityti direktoriui.

#### IV. TEISĖS

12. Valytojas turi teisę:

- 12.1. reikalauti tinkamų darbo sąlygų ir įrankių;
- 12.2. reikalauti spec. drabužių, saugos priemonių;
- 12.3. nevaržomai įeiti į valomas patalpas darbo metu ir po darbo.

#### V. ATSAKOMYBĖ

13. Valytojas atsako už:

- 13.1. savo pareigų kokybišką ir savalaikį atlikimą;
  - 13.2. darbo drausmės, saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimų laikymąsi;
  - 13.3. materialiai atsako už sugadintą įmonės materialųjį turtą;
  - 13.4. LR įstatymų bei Vyriausybės normatyvinių dokumentų, organizacijos veiklą reglamentuojančių dokumentų reikalavimų laikymąsi, direktoriaus nurodymų savalaikį ir tikslų įgyvendinimą.
14. Už pareiginių nuostatų reikalavimų nevykdymą ir kitus pažeidimus LR įstatymų numatyta drausminė, materialinė, administracinė atsakomybė.

*Su pareigybių aprašymu susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:*

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(data)