

VALYTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Patalpų valytoją dirbti priima Visuomenės sveikatos biuro (toliau Biuro) direktorius.
2. Valytojas turi mokėti, žinoti, išmanyti:
 - 2.1. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus;
 - 2.2. elektroaugos pagrindus;
 - 2.3. mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
 - 2.4. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus.

II. PAREIGOS

3. Išvalyti buitines atliekas ir šiukšles iš tarnybinių, pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių, tualetų.
4. Rankiniu ir mechaniniu būdu šluostyti dulkes, valyti ir plauti grindis, sienas, laiptines, koridorius, tualetus.
5. Nuvalyti dulkes nuo visų baldų, lentynų, palangių, radiatorių, veidrodinių ir stiklinių paviršių, išvalyti praustuves ir kitus paviršius.
6. Išnešti atliekas ir šiukšles iš tarnybinių patalpų į nustatytą sandėliavimo vietą arba į specialųjį autotransportą, pakeisti maišelius šiukšlių dėžėse.
7. Sutvarkyti darbo inventorių ir sandėliuoti jį nustatytoje pagalbiniėje patalpoje.
8. Baigus darbą, užrakinti kabinetų duris, uždaryti langus, išjungti šviesą, patikrinti ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, įjungti signalizaciją.
9. Laikytis saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų.
10. Užtikrinti materialinių vertybių saugumą, dokumentų ir kitos informacijos neliečiamumą valymo proceso metu.
11. Laikytis darbo drausmės bei įstaigos vidaus tvarkos taisyklių.

III. TEISĖS

12. Gauti plovimo ir dezinfekavimo priemonės ir inventorių.
13. Reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo sąlygos.
14. Reikalauti, kad darbuotojai nešiukšlintų ir neterštų administracinėse ir buitinėse patalpose.

IV. ATSAKOMYBĖ

15. Atsako už valymo metu sugadintą, prarastą ar sužalotą Biuro turtą, jei žala padaryta dėl jo kaltės.

16. Už šiuose nuostatuose pareigų nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
