

PATVIRTINTA

Kauno apylinkės teismo kanclerio
2024 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-157

**KAUNO APYLINKĖS TEISMO ŪKIO SKYRIAUS
KAIŠIADORIŲ, KĖDAINIŲ IR JONAVOS RŪMŲ VALYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Valytojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Ši pareigybė priklauso darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus kvalifikuotam ūkio skyriaus darbuotojui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančios darbuotojų apsaugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimus;
 - 4.2. gerai žinoti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, sudėtį, savybes, koncentraciją ir vartojimo būdus;
 - 4.3. sugebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atlikti šias funkcijas:
 - 5.1. išvalyti kabinetų, koridorių, laiptinių, sanitarinių patalpų grindis, nuvalyti suolus, kėdes, palanges;
 - 5.2. kabinetuose valyti kilimines dangas dulkių siurbliu ir, esant būtinumui, priemonėmis, šalinančiomis dėmes;
 - 5.3. nuvalyti dulkes nuo šildymo radiatorių, baldų ir seifų;
 - 5.4. nuvalyti dulkes nuo šviestuvų, stalinių elektros lempų ir kitų elektros įrenginių tik išjungus juos iš elektros tinklo;
 - 5.5. pagal reikalą, bet ne rečiau, kaip du kartus per metus, išvalyti langus;
 - 5.6. kiekvieną dieną rinkti šiukšles į tam skirtus maišus bei išmesti į specialius kontenerius; kabinetuose, sanitariniuose mazguose į šiukšlių dėžes įkloti polietileninius maišelius ir kasdien juos keisti;
 - 5.7. išvalyti ir dezinfekuoti sanitarinėse patalpos esančius klozetus, kriaukles;
 - 5.8. nuvalyti veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;
 - 5.9. valyti žaliuzes, nuplauti sienas laiptinėse, kabinetuose, koridoriuose, valyti duris, jei jos išteptos ir nešvarios;

5.10. baigus darbą, užrakinti kabinetų duris, uždaryti langus, išjungti elektrą, patikrinti ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų;

5.11. sutvarkyti darbo inventorių ir jį sandėliuoti nustatytoje pagalbinėje patalpoje; dirbti su saugos darbe reikalingomis priemonėmis;

5.12. naudotis dulkių siurbliais, grindų valymo mašina griežtai laikantis jų eksploataavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi;

5.13. atlikti kitas funkcijas, susijusias su einamomis pareigomis;

5.14. valyti kasdien, išskyrus šeštadienius, sekmadienius ir šventines dienas;

5.15. vykdyti kitus Ūkio skyriaus vedėjo, kvalifikuoto Ūkio skyriaus darbuotojo nurodymus, reikalingus tinkamam teismo funkcionavimui užtikrinti.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)