

PATVIRTINTA

Akmenės rajono kultūros centro  
direktorius 2026 m. liepos 24 d.  
įsakymu Nr. V-65

## **AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO NAUJOSIOS AKMENĖS KULTŪROS RŪMŲ VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS VALYTOJO PAREIGYBĖ**

1. Akmenės rajono savivaldybės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) Naujosios Akmenės kultūros rūmų (toliau – Kultūros rūmų) valytojo (toliau – Valytojas) pareigybė yra priskiriama nekvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei. Valytojas dirba pagal darbo sutartį ir gauna darbo užmokestį iš Akmenės rajono savivaldybės biudžeto.

2. Pareigybės lygis – D.

3. Pareigybės kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 911209.

4. Valytojo pareigybės paskirtis – užtikrinti Kultūros rūmų vidaus patalpų ir lauko teritorijos švarą ir tvarką.

5. Valytojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro ūkinės veiklos administratoriui (toliau – Administratoriui).

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. valytojo pareigas einančiam darbuotojui išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai nekeliami;

6.2. išmanyti valymo prietaisų (dulkių siurbliu ir kt.) saugios eksploatacijos instrukcijas;

6.3. išmanyti patalpų valymo būdus;

6.4. žinoti chemines valymo priemones, jų sudėti, savybes ir naudojimo taisykles;

6.5. gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, Kultūros centro bendruomene, lankytojais;

6.6. gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;

6.7. būti mandagiu, iniciatyviu, pareigingu;

6.8. elgsiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

### **III SKYRIUS VALYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Valytojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. atėjęs į darbą atrakina duris, išjungia signalizaciją, jei išeina paskutinis iš pastato, užrakina duris, įjungia signalizaciją;

7.2. tvarko Kultūros rūmų patalpas: valo grindis ir kilimines dangas, sienas, baldus, veidrodžius, palanges ir kitus paviršius, prižiūri kambarines gėles;

7.3. prižiūri įstaigai priklausančią teritoriją lauke: prižiūri lauko darželio augalus, grėbia lapus, kasa sniegą;

7.4. taupiai naudoja valymo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja Administratorių apie jų poreikį;

7.5. ne rečiau kaip du kartus per metus valo Kultūros rūmų langų stiklus;

7.6. surenka buitines atliekas ir šiukšles iš tarnybinių pagalbinių patalpų, koridorių, laiptinių ir tualetų ir išneša į konteinerius;

7.7. padeda ruošti renginiams, palaiko reikiamą tvarką renginių metu;

7.8. pasibaigus renginiams: koncertams, repeticijoms, apžiūri visas patalpas, patikrina ar išjungtas elektros apšvietimas ir kiti elektriniai įrenginiai;

7.9. pagal Administratoriaus ar kito atsakingo darbuotojo nurodymą budi renginiuose;

7.10. pagal Administratoriaus ar kito atsakingo darbuotojo nurodymą atlieka rūbininko funkciją – rūbus kabina ant kabyklos išduodant žetoną su numeriu, renginio metu saugo lankytojų viršutinius rūbus;

7.11. pagal atsakingo darbuotojo nurodymą atlieka bilietų kontrolieriaus funkciją – pažymi bilietus, renginių metu įleidžia ir išleidžia lankytojus iš salės;

7.12. užtikrina Kultūros centro materialinių vertybių saugumą, elektros energijos racionalų naudojimą;

7.13. laiku ir atsakingai atlieka pavestus darbus;

7.14. apie iškilusias problemas nedelsiant informuoja Administratorių arba kitą atsakingą asmenį;

7.15. laikosi higienos, darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

7.16. pagal savo kompetenciją vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus ir Administratoriaus pavedimus neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

#### **IV SKYRIUS**

#### **VALYTOJO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

8. Valytojo pareigas einantis darbuotojas atsako:

8.1. už kasdienę valomų patalpų švarą ir tvarką;

8.2. už racionalų darbo laiko panaudojimą;

8.3. už tinkamą elektros ir kitų mechanizuotų valymo prietaisų, darbo inventoriaus bei valymo priemonių naudojimą;

8.4. už Kultūros centro turto naudojimą tik su tiesioginiu darbu susijusiems tikslams;

8.5. už Kultūros centro vidaus tvarkos, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės, civilinės saugos, elektrosaugos, sanitarijos reikalavimų laikymąsi, cheminių valymo, plovimo ir dezinfekcijos priemonių saugų naudojimą;

8.6. už tinkamą ir kokybišką pavestų darbo funkcijų atlikimą, pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;

8.7. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku:

---

(vardas, pavardė, parašas, data)