

PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos „Paslaugos
Neringai“ direktoriaus
2022 m. spalio 3 d. įsakymu
Nr. VO-82

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS „PASLAUGOS NERINGAI“ PATALPŲ VALYMO SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Patalpų valymo skyriaus vadovas (pareigybės kodas 121907) priklauso vadovų pareigybės grupei.
2. Pareigybės grupė – II.
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės paskirtis – vadovauti valymo darbams Neringos savivaldybės patalpose ir Neringos gyvenvietėje esančiuose konteineriniuose tualetuose, užtikrinti patalpų, konteinerinių tualetų savalaikį valymą ir priežiūrą, organizuoti užduočių vykdymą, kontroliuoti darbų kokybę, medžiagų, visų rūšių energijos ir priemonių efektyvų naudojimą.
5. Patalpų valymo skyriaus vadovas pavaldus įstaigos direktoriui.
6. Patalpų valymo skyriaus vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį, tvirtina jo pareiginius nuostatus, skatina ir skiria nuobaudas įstaigos direktorius.
7. Patalpų valymo skyriaus vadovui išvykus į komandiruotę, ar jam nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių (atostogos, liga ir kt.), jo pareigas atlieka kitas įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 8.2. turėti ne žemesnį kaip dvejų metų darbo patirtį sanitarinių paslaugų tiekimo, priežiūros darbo srityje ir ne mažesnę kaip dvejų metų vadovaujamo, organizacinio darbo patirtį, gebėti spręsti įvairius techninius ir remonto darbus;
 - 8.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, naudotis Microsoft Office paketo programomis, grafine automatizuoto projektavimo sistema (dokumentų peržiūrai);
 - 8.4. turėti galiojančią vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones (be sąlygos priemonės su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą.
9. Patalpų valymo skyriaus vadovas privalo žinoti/mokėti/išmanyti:
 - 9.1. galiojančią valymo darbų tvarką;
 - 9.2. sanitarinės higienos normas ir taisykles vykdomų darbų apimtyje;
 - 9.3. sanitarinio valymo, mechaninio valymo, konteinerinių tualetų darbų technologiją ir techninius reikalavimus;
 - 9.5. valymo įrenginius, prietaisus ir mechanizmus, jų eksploatavimo ir priežiūros taisykles;
 - 9.6. galiojančias darbo užmokesčio formas ir jo apskaičiavimo tvarką;
 - 9.7. valymo darbų ir valdymo organizavimą;

- 9.8. darbo įstatymus, darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir darbo higienos normas, taisykles, instrukcijas, nelaimingų atsitikimų darbe tyrimo nuostatus;
- 9.9. inventorizacinę dokumentaciją;
- 9.10. valymo darbams reikalingas medžiagas ir energijos poreikius;
- 9.11. sanitarinio valymo atsargų sudarymo normatyvus;
- 9.12. naudojamų medžiagų ir žaliavų higienines ir gaisrines savybes;
- 9.13. bendravimo psichologijos pagrindus;
10. Sanitarinių paslaugų grupės vadovas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, sanitarinės higienos normomis ir taisyklėmis, įstaigos nuostatais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, valymo darbų tvarkos instrukcijomis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šia pareigine instrukcija.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 11.1. vadovauja patalpų valymo skyriui, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbuotojų darbą, veda skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitą, vertina pavaldžių skyriaus darbuotojų veiklą
 - 11.2. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip pavaldūs darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų;
 - 11.3. laikinai nušalina darbuotoją iš darbo, jeigu darbo metu yra neblaivus, apsvaigęs nuo sąmoningai panaudotų narkotikų ar kitų toksinių medžiagų, už tą dieną nemokant jam darbo užmokesčio;
 - 11.4. informuoja darbuotojus, pakitus darbo procesui, apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;
 - 11.7. organizuoja savalaikį, ritmingą ir kokybišką valymo darbų atlikimą;
 - 11.8. kontroliuoja medžiagų, gaminių, įrengimų ir visų energijų rūšių racionalų panaudojimą.
 - 11.9. siekia valymo darbų rentabilumo, darbų sąnaudų optimalumo ir ekonomiškai pagrįstos savikainos.
 - 11.10. vykdo viešuosius pirkimus patalpų valymo skyriaus veiklai užtikrinti pagal įstaigoje patvirtintą tvarką;
 - 11.11. rengia pirkimo dokumentus ir teikia apmokėjimus buhalterijai už įsigytus įrenginius;
 - 11.12. inventorizuoja perduodamų sanitarinio-rankinio valymo objektus ir plotus;
 - 11.13. organizuoja darbų vykdymą tik pagal patvirtintą dokumentaciją;
 - 11.14. vykdo valymo darbų kokybės, apimčių ir kainų, jų atitikimo projektams, sąmatoms ir sanitarinės higieninės normos priežiūrą;
 - 11.15. kontroliuoja valymo darbų eigą ir kokybę;
 - 11.16. kontroliuoja, Neringos gyvenvietėje esančiuose konteineriniuose tualetuose, valymo darbų vykdymą;
 - 11.17. kontroliuoja ir prižiūri vidaus patalpų valymo darbus;
 - 11.18. rengia technines specifikacijas, paskaičiavimus ir paraiškas valymo medžiagų gavimui;
 - 11.19. dalyvauja rengiant įstaigos strateginius ir metinius veiklos planus
 - 11.20. vykdo kitus teisėtus įstaigos vadovo pavedimus ir nurodymus;
 - 11.21. atlieka prekių tiekimo, pirkimo darbus.
12. Dirba pagal įstaigos patvirtintą valymo darbų tvarką ir darbo grafiką, kurie yra nustatyti vadovaujantis įstaigos Darbo tvarkos taisyklėmis ir įstaigos vadovo įsakymais.
13. Nedelsdamas informuoja įstaigos direktorių ir (ar) jo pavedimu kitą asmenį apie atskleistus neteisėtus įstaigos darbuotojo veiksmus (lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo).
14. Atsako už šiame aprašyme nustatytų reikalavimų ir funkcijų vykdymą.

15. Už savo pareigų netinkamą vykdymą patalpų valymo skyriaus vadovas atsako įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Patalpų valymo skyriaus vadovas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniam asmeniui jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant BĮ „Paslaugos Neringai“.

17. Atleidžiant patalpų valymo skyriaus vadovą iš užimamų pareigų, šis privalo perduoti jo veikloje naudotą turtą ir atsiskaityti įstaigos direktoriui.

18. Patalpų valymo skyriaus vadovo pareigų perdavimas įforminamas aktu, kuriame nurodomi perduodamo turto kiekiai pagal apskaitos registrų duomenis.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)