

## **JONAVOS BASEINO VALYMO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jonavos baseino (toliau – Įstaiga) valymo vadybininkas yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – B.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 3.2. būti susipažinęs su Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, nuostatais, direktoriaus įsakymais, susijusiais su darbuotojo vykdoma veikla, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos instrukcijomis ir šiuo pareigybės aprašymu;
  - 3.3. būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais baseinų ir pirčių saugos reikalavimus;
  - 3.4. mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu;
  - 3.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldaus personalo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
  - 3.6. mokėti valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, rengti ataskaitas, dokumentus bei kitus vidaus tvarkomuosius, informacinius raštus;
  - 3.7. išmanyti patalpų priežiūros, valymo atlikimo būdus ir tvarką, valymo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją, savybes ir vartojimo būdus, mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
  - 3.8. mokėti naudotis darbo įrankiais, cheminėmis valymo priemonėmis;
  - 3.9. būti pareigingas, darbštus, gebantis bendrauti.

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. organizuoja ir kontroliuoja pastato ir patalpų priežiūrą, valymą pagal higienos normų reikalavimus;
  - 4.2. teikia siūlymus dėl patalpų valymo tvarkos;
  - 4.3. organizuoja su valymu susijusių įrenginių, prietaisų, priemonių ir medžiagų įsigijimą, saugojimą, išdavimą ir nurašymą;
  - 4.4. aprūpina darbuotojus reikalingomis darbo ir asmens apsaugos priemonėmis;

- 4.5. pakitus darbo procesui informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkiui apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį darbuotojų sveikatai, imasi saugumo priemonių;
- 4.6. organizuoja darbuotojų apmokymą dirbti su valymo įrenginiais, prietaisais priemonėmis ir medžiagomis;
- 4.7. vykdo darbuotojų supažindinimą su darbų saugos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, naudojamų medžiagų saugos duomenų lapais;
- 4.8. kontroliuoja lauko erdvių, teritorijos priežiūros darbų kokybę;
- 4.9. kontroliuoja baseinų vandens kokybę, surašo duomenis į specialius žurnalus;
- 4.10. kontroliuoja su valymu susijusių įrenginių ir prietaisų eksploatavimą;
- 4.11. nutraukia techniškai netvarkingų įrenginių ir prietaisų eksploatavimą ir informuoja Įstaigos direktoriaus pavaduotoją ūkiui;
- 4.12. sudaro pavaldžių darbuotojų darbo grafikus, rengia pareigybių aprašymus, teikia juos derinimui, užtikrina, kad jie atitiktų teisės aktų reikalavimus;
- 4.13. organizuoja ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų darbą, esant poreikiui pavaldžius darbuotojus nušalina nuo atliekamo darbo;
- 4.14. palaiko tvarką savo darbo vietoje;
- 4.15. laikosi tarnybinės etikos: nepriekaištingai ir kultūringai atlieka savo pareigas, mandagiai, tvarkingai, kantriai ir taktiškai bendrauja su kolegomis ir Įstaigos lankytojais;
- 4.16. organizuoja ir dalyvauja sanitarinio valymo procese;
- 4.17. dalyvauja generalinio valymo procese;
- 4.18. pagal kompetenciją dalyvauja sudaromų komisijų darbe;
- 4.19. pavaduoja operatorių/valymo operatorių jo laikino nedarbingumo ar atostogų metu;
- 4.20. vykdo kitus su darbo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus/direktoriaus pavaduotojo ūkiui pavedimus.

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)