

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos  
Sveikatos centro l.e.p. direktoriaus  
2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-2

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SVEIKATOS CENTRO  
II LYGIO ŪKIO REIKALŲ - SKALBINIŲ TVARKYTOJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis pareigybės aprašymas nustato ūkio reikalų - skalbinių tvarkytojo, dirbančio II lygio Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriuje (toliau – darbuotojo) pagrindinius darbo reikalavimus, numato pagrindines funkcijas, teises, kompetenciją ir atsakomybę.
2. Darbuotojas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, SAM įsakymais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, įstaigos nuostatais, įstaigos vadovo įsakymais ir teisės aktais.
3. Darbuotoją į darbą priima ir atleidžia įstaigos vadovas. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.
4. Darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo.

**II SKYRIUS  
FUNKCIJOS, PAREIGOS IR TEISĖS**

5. Tinkamai organizuoti ir planuoti darbą.
6. Rūpintis skalbinių savalaikiu skalbimu, vykdyti nešvarių skalbinių surinkimą, rūšiavimą ir pridavimą skalbimo paslaugas teikiančiai įmonei.
7. Kontroliuoti skalbinių atsiėmimą iš skalbimo įmonės bei skalbinių atidavimą į ligoninės skyrius.
8. Kontroliuoti skalbinių išskalavimo kokybę, atiduotų skalbinių kiekį į skalbyklą ir gražintų skalbinių kiekį.
9. Apie rastus skalbimo trūkumus ar defektus nedelsiant informuoti atsakingus asmenis.
10. Laiku aprūpinti skyrius švaria patalyne ir rankšluosčiais.
11. Stebėti skalbinių susidėvėjimą, esant reikalui ir suderinus su įstaigos direktoriumi ir kitais atsakingais asmenimis, atlikti jų nurašymą.
12. Dalyvauti inventorizuojant patikėtas materialines vertybes, rūpintis jų apskaita.
13. Dalyvauti ūkio skyriaus pasitarimuose ir teikti pasiūlymus darbui.
14. Gauti savo darbui reikalingas priemones.
15. Darbo priemones naudoti pagal darbo priemonių dokumentuose nurodytus jų saugaus naudojimo reikalavimus.
16. Saugoti ir tausoti įstaigos turtą bei jam priskirtas darbo priemones.
17. Užtikrinti skalbinių laikymo patalpų švarą ir jose esančių švarių ir nešvarių skalbinių laikymo tvarką.
18. Dalyvauti patalpų ir aplinkos tvarkymo darbuose, talkinti prižiūrint įstaigos gėlynus.
19. Išmanyti sanitarinius–higieninius skalbinių skalbimo reikalavimus.
20. Naudotis visomis darbuotojui priklausančiomis socialinėmis garantijomis.
21. Reikalauti saugių darbo sąlygų.

22. Teikti administracijai pasiūlymus darbui tobulinti.

**III SKYRIUS  
ATSAKOMYBĖ**

23. Darbuotojas atsakingas už griežtą sanitarinių-higieninių reikalavimų laikymąsi.

24. Už klaidas, aplaidumą, netinkamą funkcijų vykdymą, savo teisių ir pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(vardas, pavardė ir parašas)

---

(data)