

PATVIRTINTA

VšĮ „Grunto valymo technologijos“ direktoriaus  
2016 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V-15

## **KLAIPĖDOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Klaipėdos skyriaus vedėjas (toliau skyriaus vedėjas) yra dirbantis pagal darbo sutartį, kurią su skyriaus vedėju pasirašo VšĮ „Grunto valymo technologijos“ direktorius.

### **II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS**

2. Skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga vadovauti skyriui, tarpininkauti priimant ir atleidžiant iš darbo skyriaus darbuotojus, užtikrinti patikėto skyriui materialinio turto (technologiniai įrenginiai, technika, statiniai) apsaugą ir efektyvų eksploatavimą, aukštos kokybės grunto, dumblo ir vandens valymo paslaugų teikimą, organizuoti naujų technologijų ir metodų bandymus ir įdiegimą, vystyti mokslinę – taikomąją ir ekošvietėjišką veiklą.

### **III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 3.1. turėti aukštąjį universitetinį gamtamokslinį ar techninį išsilavinimą;
  - 3.2. ne mažesnę kaip 3 metų praktinio darbo patirtį atliekų tvarkymo srityje;
  - 3.3. sugebėti spręsti organizacinius, technologinius bei vadybos ir rinkodaros klausimus;
  - 3.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, Aplinkos ministerijos patvirtintas taisykles ir normatyvus;
  - 3.5. būti išklauses pavojingų atliekų tvarkymo kursus ir gauti pavojingųjų atliekų tvarkymo ir vadovavimo kvalifikacijos pažymėjimus;
  - 3.6. skyriaus vedėjas turi išklaudyti ir žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos reikalavimus ir turėti atitinkamus pažymėjimus;
  - 3.7. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
  - 3.8. gerai mokėti valstybinę mokėti lietuvių kalbą ir bent vieną užsienio kalbą;
  - 3.9. gebėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, duomenų bazėmis, programomis;
  - 3.10. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.

### **IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

4. Skyriaus vedėjas savo darbe vadovaudamasis patvirtintais technologiniais reglamentais, įstaigos normatyviniais dokumentais, vadybos sistemų (ISO14001, ISO 9001, OHSAS 1800) standartais, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos ir kitais įstatymais susijusiais su tiesioginiu

darbu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, darbo su mechanizmais ir įrengimais instrukcijomis, eksploatacijos taisyklėmis vykdo šias funkcijas:

4.1. vadovauja skyriaus personalui, tarpininkauja priimant ir atleidžiant iš darbo skyriaus darbuotojus, teikia pasiūlymus jų skatinimui ar nuobaudų skyrimui;

4.2. kelia kvalifikaciją dalyvaudamas mokymo kursuose, seminaruose, konferencijose, organizuoja skyriaus darbuotojų įvadinį, periodinį papildomą ir tikslinį techninį apmokymą ir instruktavimą;

4.3. ruošia darbuotojams, dirbantiems Klaipėdos skyriuje, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijų darbo vietoms, įrengimų eksploatacijos taisyklių projektus, instruktuoja darbuotojus pagal jas ir kontroliuoja, kad darbuotojai jų laikytųsi, supažindina su Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, įstaigos direktoriaus ir valdybos įsakymais bei nurodymais šiais klausimais;

4.4. vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos valstybinių institucijų reikalavimus ir nurodymus;

4.5. skatina darbuotojų iniciatyvumą, užtikrina normalias darbo sąlygas. Sprendžia darbuotojų socialinius – buitinius klausimus darbo vietoje. Rengia darbuotojų darbo ir atostogų grafikus;

4.6. rengia technologinio reglamento, taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų papildymus ir korekcijas įvertinus ir išbandžius naujus valymo metodus ir priemones;

4.7. užtikrina naftos produktais užteršto grunto, dumblo ir vandens biologinio valymo technologinio reglamento laikymąsi;

4.8. pasibaigus naftos produktais užteršto grunto valymo procesui stacionarioje bazėje ir laikinose aikštelėse, nustatyta tvarka gauna leidimą iš Klaipėdos regiono aplinkos apsaugos departamento išvalyto grunto saugojimui ir/ ar panaudojimui;

4.9. vykdo klientų paiešką, pastoviai kontaktuoja su potencialiais klientais. Rengiant paslaugų teikimo sutartį vyksta į vietą, susipažįsta su gamybos technologijomis, žaliavomis, technologiniais procesais, kurių metu susidaro planuojamos pavojingos atliekos, kokia jų cheminė sudėtis ir agregatinis būvis, kokia laboratorija atlieka analizes (ar turi leidimą ar akreditacija konkrečioms atliekose esančioms medžiagoms nustatyti), esant reikalui paima kontrolinius bandinius;

4.10. kontroliuoja atliekamų darbų vykdymą, nustatytų terminų laikymąsi;

4.11. organizuoja ir vykdo gamybinę – ūkinę veiklą Klaipėdos skyriuje;

4.12. užtikrina gamybinei – ūkinei veiklai reikalingų medžiagų, įrengimų, instrumentų ir kt. įsigijimą;

4.13. yra materialiai atsakingas asmuo, užtikrina racionalų materialinių išteklių ir skirtų finansinių lėšų panaudojimą;

4.14. parengia saugaus eismo įstaigos teritorijoje schemas, užtikrina saugų eismą teritorijoje ir apsaugą nuo pašalinių asmenų patekimo į skyriaus teritoriją;

4.15. kontroliuoja apsaugos ir matavimo įrenginių ir prietaisų darbą ir metrologinės patikros terminus;

4.16. Užtikrina nepertraukiamą ir techniškai tvarkingą įrengimų, mechanizmų ir transporto priemonių darbą, techninį aptarnavimą ir remontą, kontroliuoja kokybišką jų atlikimą;

4.17. rengia ataskaitinę dokumentaciją: metinę atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitą, metinę atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą, metinius planus, mėnesinius planus, mėnesinių planų įvykdymo ataskaitą, ketvirčio atliktų darbų ataskaitą, elektros sunaudojimo apskaitą, požeminio vandens

monitoringo ataskaitą, aplinkos monitoringo ataskaitas. Užtikrina jų teisingumą ir savalaikį atsiskaitymą su kitomis įmonėmis, įstaigomis bei kontrolės organizacijomis;

4.18. bendradarbiauja su mokymo įstaigomis studentų praktikų, diplominių darbų rengimo klausimais;

4.19. dalyvauja įstaigos vykdomuose mokslo – taikomuose darbuose (eksperimentinėje veikloje);

4.20. regioninėje spaudoje, televizijoje, radijuje propaguoja aplinkosaugos idėjas, aplinkos taršos prevencijos priemones;

4.21. įsipareigoja nenaudoti ir neplatinti nelegalios programinės įrangos ar teisėtai įsigytos programinės įrangos nenaudoti neteisėtai;

4.22. užtikrina komercinių paslapčių konfidencialumą;

4.23. laikinai nesant skyriaus vedėjo darbe (komandiruotės, atostogų, ligos atvejais), jo pareigas atlieka specialistas.

## **V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

5. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui.

Susipažinau:

Parengė:

Direktorius

Rapolas Liužinas