

ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ūkio skyrius (toliau – Skyrius) yra Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centro (toliau – Centras) struktūrinis padalinys, pavaldus Centro direktoriui.
2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, taip pat Centro nuostatais, Centro darbo reglamentu, Centro direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.
3. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai į darbą priimami Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

- 4.1. sudaryti Centro valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) tinkamas darbo sąlygas, aprūpinti juos reikalingomis techninėmis, kanceliarinėmis ir darbo priemonėmis, rūpintis Centro patalpų, inventoriaus, įrengimų ūkine ir technine priežiūra, energetinių sistemų eksploatacija ir remontu bei apsauga;
- 4.2. užtikrinti Centro pastatų ir patalpų priežiūros pagal priešgaisrinės ir saugos darbe reikalavimus vykdymą.
5. Įgyvendindamas pavestus uždavinius Skyrius vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina racionalų elektros, vandens, šilumos naudojimą;
 - 5.2. užtikrina Centro pastatų aprūpinimą energetiniais resursais;
 - 5.3. rūpinasi Centro transporto priemonių racionalių naudojimu, eksploatacija, remontu ir techninėmis apžiūromis;
 - 5.4. užtikrina pastatų, patalpų ir materialinių vertybių apsaugą;
 - 5.5. užtikrina švarą, tvarką Centro patalpose bei teritorijoje;
 - 5.6. užtikrina darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
 - 5.7. kontroliuoja, ar efektyviai, taupiai ir pagal paskirtį naudojamas Centro įsigytas ar jam priskirtas turtas;
 - 5.8. nustato Centro energetinių išteklių ir materialinių vertybių poreikį;
 - 5.9. prižiūri ir užtikrina visų Centro pastatų ekonomišką aprūpinimą vandeniu, šilumos ir elektros energija;
 - 5.10. rūpinasi, kad tinkamai veiktų visos energetinės ir ventiliacinės sistemos bei įrengimai (elektros ir šilumos tinklai, vandentiekis, kanalizacija, telefono ryšys, durų kontrolės ir kt.), esant reikalui juos remontuoja;
 - 5.11. organizuoja energetinėse sistemose įvykusių avarijų bei įrangos (aparatus) gedimų ir jų padarinių likvidavimą;
 - 5.12. montuoja ir remontuoja Centro inventorių;
 - 5.13. organizuoja materialinių vertybių tinkamą apskaitą ir saugojimą;
 - 5.14. dalyvauja atliekant turto inventorizaciją;
 - 5.15. pagal kompetenciją vykdo kitas Centro administracijos pavestas užduotis.

III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS, DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris organizuoja Skyriaus darbą bei atsako už jo veiklos kokybę ir rezultatus.

7. Skyriaus darbuotojai, vykdydami jiems pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. susipažinti ir gauti Centro direktoriaus įsakymų bei kitų Centro norminių dokumentų nuorašus (su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančia informacija susipažinti gali tik teisės aktų nustatyta tvarka įgiję tokią teisę Skyriaus darbuotojai);

7.2. gauti informaciją, reikalingą Skyriui pavestoms funkcijoms vykdyti, iš sveikatos priežiūros įstaigų ir kitų institucijų;

7.3. dalyvauti Centro ar kitų institucijų sudaromų darbo ir kitų grupių ar komisijų veikloje;

7.4. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

7.5. naudotis Centro tarnybinio transporto priemonėmis vykdant pavedimus ir užduotis darbo klausimais.

8. Skyriaus darbuotojai privalo:

8.1. vadovautis Skyriaus nuostatais bei savo pareigybių aprašymais (pareiginiais nuostatais);

8.2. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus (užduotis).

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Skyriaus vedėjas ir darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Skyriaus nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis įstatymams, kitiems teisėms aktams ar Centro darbo organizavimo tvarkai.
