

PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus
2008 m. gegužės 28 d. įsakymu Nr. IV-391

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TRANSPORTO IR ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės administracijos Transporto ir ūkio skyriaus nuostatai reglamentuoja skyriaus uždavinius, funkcijas, darbo organizavimą.

2. Transporto ir ūkio skyrius steigiamas ir jo veikla nutraukiama savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Transporto ir ūkio skyrius (toliau – skyrius) yra savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.

4. Skyrius užtikrina savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos funkcionavimą, aprūpinant juos priemonėmis, reikalingomis jų veiklai.

5. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos kodeksais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės institucijų sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

6. Skyrius gali turėti savo antspaudą, spaudus, turi teisę skyriaus vardu rengti ir sudaryti dokumentus (raštus, pažymas, protokolus, aktus ir kt.).

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Skyriaus uždaviniai:

7.1. organizuoti savivaldybės institucijų aprūpinimą ūkinėmis, techninėmis, biuro priemonėmis, patalpomis;

7.2. organizuoti savivaldybės administracijos administruojamo turto priežiūrą ir apsaugą;

7.3. organizuoti savivaldybės institucijų darbui reikalingą komunalinių, ryšių ir transporto paslaugų teikimą.

8. Skyrius, vykdydamas jam nustatytus uždavinius įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka šias funkcijas:

8.1. aprūpina savivaldybės administracinę pastatą gaisro gesinimo priemonėmis ir garantuoja jų efektyvų naudojimą esant reikalui; organizuoja gesintuvų surinkimą ir patikrą;

8.2. atlieka santechnikos vandentiekio, kanalizacijos ir šildymo sistemų remonto darbus, tikrina santechninių sistemų patikimumą, užsandarinimą, nustato jų susidėvėjimą;

8.3. organizuoja elektros įrenginių ir prietaisų montavimo, remonto ir priežiūros darbus;

8.4. vykdo savivaldybės pastato administracinių patalpų, teritorijos, rūšio patalpų apsaugą;

8.5. vykdo elektros įrenginių priežiūros ir eksploataavimo darbus savivaldybės skyrių ir tarnybų patalpose;

8.6. vykdo šilumos ūkio eksploataciją;

8.7. valo savivaldybės administracijos patalpas;

8.8. atlieka medinio inventoriaus remontą;

- 8.9. eksploatuoja savivaldybės administracinį pastatą, garažus, vykdo jų priežiūrą, organizuoja jų remonto darbus;
- 8.10. aprūpina savivaldybės institucijas inventoriu, ūkio, biuro priemonėmis;
- 8.11. eksploatuoja savivaldybės administracijos transporto priemones, organizuoja jų naudojimą, priežiūrą ir remontą;
- 8.12. vykdo Lietuvos Respublikos valstybės, savivaldybės ir kitų vėliavų kėlimą ir naudojimą;
- 8.13. organizuoja nereikalingo ir likviduojamo turto pardavimo, perdavimo ir išardymo darbus;
- 8.14. dalyvauja pasirengiant materialinių vertybių inventorizacijai;
- 8.15. rengia ataskaitas dėl nuveikto darbo ir perspektyvinius darbo planus ir teikia juos savivaldybės administracijos direktoriui ir/ar atsakingiems darbuotojams;
- 8.16. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. SKYRIAUS TEISĖS

- 9. Susipažinti ir/ar gauti iš savivaldybės institucijų, struktūrinių padalinių skyriaus funkcijoms atlikti reikalingą informaciją.
- 10. Teikti savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlymus dėl skyriaus darbo organizavimo ir darbo tobulinimo.
- 11. Reikalauti užtikrinti skyriaus darbuotojams sveikas ir saugias darbo sąlygas.
- 12. Mokyti ir kelti kvalifikaciją.
- 13. Inicijuoti viešuosius pirkimus, būtinus skyriaus funkcijoms įgyvendinti ir veiklai užtikrinti.
- 14. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias nustato įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 15. Skyriaus nuostatus, pareigybes ir pareigybių aprašymus teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.
- 16. Skyriaus vedėją ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, priima ir atleidžia Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka savivaldybės administracijos direktorius.
- 17. Skyriui vadovauja ir už jos veiklą atsako vedėjas, kuris tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės administracijos direktoriui.
- 18. Skyriaus vedėjas:
 - 18.1. organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, vadovaudamasis savivaldybės administracijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo planais, programomis ir šiais nuostatais;
 - 18.2. rengia ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui skyriaus nuostatų, pareigybių aprašymų projektus, inicijuoja jų pakeitimus, papildymus;
 - 18.3. vertina teisės aktų nustatyta tvarka skyriaus darbuotojų veiklą ir teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl jų skatinimo, nuobaudų skyrimo, kvalifikacijos kėlimo;
 - 18.4. sprendžia jo ir skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus, teikia savivaldybės administracijos direktoriui išvadas, problemų sprendimo būdus;
 - 18.5. pasirašo skyriaus darbuotojų parengtus raštus, dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;
 - 18.6. veikia skyriaus vardu, atstovauja jam valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijose.
- 19. Skyriaus vedėjas gali turėti pavaduotoją.
- 20. Skyriaus darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi skyriaus vedėjui.

21. Skyriaus vedėjas ir darbuotojai savo darbe vadovaujami Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, skyriaus nuostatais ir pareigybių aprašymais.

22. Skyrius atsako už jo žinioje esančių dokumentų, antspaudų, spaudų saugumą, apskaitą, jų naudojimą pagal paskirtį, tvirtinamų dokumentų kopijų tikrumą.

23. Keičiantis skyriaus vedėjui ir/ar darbuotojams visos jų žinioje esančios bylos, dokumentai, antspaudai, spaudai ir materialinės vertybės perduodami pagal aktą.

24. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir funkcijas skyriaus kompetencijos klausimais, bendradarbiauja su ministerijomis, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis, kitais savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais.
