

KLAIPĖDOS APYLINKĖS TEISMO ŪKIO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos apylinkės teismo (toliau – teismo) Ūkio skyriaus nuostatai apibrėžia Ūkio skyriaus uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.
2. Ūkio skyrius yra teismo struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus teismo kancleriui.
3. Ūkio skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Teisėjų tarybos nutarimais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Ūkio skyriaus uždaviniai:
 - 4.1. sudaryti teismo teisėjams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, (toliau – teismo darbuotojai) tinkamas darbo sąlygas;
 - 4.2. užtikrinti tinkamą prekių, paslaugų ir darbų pirkimų organizavimą;
 - 4.3. užtikrinti kokybišką, efektyvų darbą, racionalų bei efektyvų materialiojo ir nematerialiojo turto bei lėšų paskirstymą ir naudojimą, efektyvų materialinių resursų ir energetinių išteklių panaudojimą.
5. Ūkio skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. aprūpina teismo darbuotojus darbo priemonėmis, inventoriumi, reikiama įranga;
 - 5.2. užtikrina teismo darbuotojų darbų saugą ir sveikatos apsaugą – įgyvendina prevencijos priemones, organizuoja instruktažus ir pan.;
 - 5.3. organizuoja teismo pastatų ir patalpų priežiūrą bei remontą, vykdo remonto darbų techninę priežiūrą;
 - 5.4. kontroliuoja ar efektyviai, taupiai ir pagal paskirtį naudojamas teismo turtas;
 - 5.5. rūpinasi, kad tinkamai veiktų visos inžinerinės sistemos bei įrengimai (elektros, patalpų šildymo, vandentiekio, kanalizacijos, kondicionavimo ir kt.);
 - 5.6. organizuoja įvykusių avarijų bei įrangos gedimų ir jų padarinių likvidavimą;
 - 5.7. įgyvendina saugos taisyklių reikalavimus eksploatuojant šilumos tinklus bei elektros sistemų ir kitus įrengimus;
 - 5.8. rūpinasi teismo automobilių eksploatacija, remontu, techninėmis apžiūromis;
 - 5.9. vykdo įėjimo į pastatą ir teismo kiemą kontrolę, pastato bei kiemo apsaugą;
 - 5.10. organizuoja materialinių vertybių tinkamą apskaitą ir saugojimą;
 - 5.11. tvarko ūkinėje veikloje panaudotų medžiagų nurašymo dokumentus;
 - 5.12. dalyvauja atliekant turto inventorizaciją;
 - 5.13. užtikrina teismo pastato gaisrinę saugą;
 - 5.14. pagal kompetenciją rengia ir teismo raštinės skyriaus vedėjui teikia teismo dokumentacijos plano tvirtinimui reikalingą informaciją;
 - 5.15. pagal kompetenciją rengia teismo veiklos dokumentų, raštų projektus;
 - 5.16. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, teismo pirmininko, kanclerio pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Ūkio skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti iš teismo struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, reikalingą Ūkio skyriaus uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;
 - 6.2. teismo pirmininkui ar teismo kancleriui pavedus atstovauti teismui Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldos institucijose ir įstaigose bei kitose organizacijose.
 - 6.3. reikalauti iš teismo darbuotojų, kad būtų tausojamas teismo turtas;
 - 6.4. teikti teismo pirmininkui ir teismo kancleriui pasiūlymus dėl klausimų, susijusių su Ūkio skyriaus veikla;
 - 6.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Ūkio skyriui vadovauja ūkio skyriaus vedėjas, kuris yra pavaldus teismo kancleriui. Ūkio skyriaus vedėjas priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 8. Ūkio skyriaus vedėjas:
 - 8.1. organizuoja Ūkio skyriaus darbą – paskirsto užduotis Ūkio skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbo drausmę bei atsako už ūkio skyriaus darbuotojams priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - 8.2. atstovauja Ūkio skyriui teismo struktūriniuose padaliniuose;
 - 8.3. vykdo kitus teismo pirmininko ir teismo kanclerio pavedimus.
 9. Ūkio skyriaus vedėjo ir darbuotojų kompetenciją, funkcijas, atskaitomybę ir atsakomybę nustato Ūkio skyriaus nuostatai bei ūkio skyriaus vedėjo ir darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis Teisėjų tarybos patvirtintais pavyzdiniais pareigybių aprašymais ir tvirtinami teismo kanclerio.

V. SKYRIAUS ATSAKOMYBĖ

10. Ūkio skyriaus darbuotojai atsako už tinkamą Ūkio skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ūkio skyriaus darbo organizavimas keičiamas, Ūkio skyrius steigiamas, pertvarkomas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-