

1. Bendroji dalis

1.1. Transporto skyriaus viršininkas vadovauja ir yra atsakingas už įstaigos sanitarinio ūkio veiklą.

1.2. Transporto skyriaus viršininką į darbą priima ir iš jo atleidžia įstaigos vyriausiasis gydytojas, kuriam skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus.

1.3. Sanitarinio ūkio skyriaus vedėjas savo darbe vadovaujasi LR įstatymais ir kitais norminiais aktais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų darbą, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimais, įstaigos įstatais, administracijos darbo reglamentu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šia instrukcija.

2. Pareigos

Transporto skyriaus viršininkas privalo:

2.1. Užtikrinti kokybišką ir efektyvų transporto skyriaus darbą.

2.2. Užtikrinti administracijos įsakymų ir nurodymų vykdymą skyriuje.

2.3. Organizuoti skyriuje darbo pasitarimus, informuoti skyriaus darbuotojus darbo organizavimo klausimais.

2.4. Analizuoti skyriaus veiklą, teikti pasiūlymus darbo problemoms spręsti. Operatyviai informuoti įstaigos administraciją.

2.5. Koordinuoti ir užtikrinti ryšius su kitais įstaigos skyriais ir tarnybomis bei su kitomis sveikatos priežiūros įstaigomis.

2.6. Užtikrinti skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, profesinį ugdymą.

2.7. Kontroliuoti skyriaus darbuotojų darbą.

2.8. Užtikrinti tikslią ir sistemingą apskaitą ir atskaitomybę.

2.9. Užtikrinti skyriuje darbo drausmę.

2.10. Normatyvinių dokumentų nustatyta tvarka pavesti skyriaus darbuotojų instruktavimą darbo vietoje. Skyriaus viršininkas yra atsakingas už darbų saugos organizavimą skyriuje.

2.11. Laiku informuoti įstaigos administraciją apie nelaimingus atsitikimus darbe, operatyviai šalinti trūkumus.

2.12. Organizuoti skyriuje profesinės patirties perdavimą, naujų darbuotojų profesinį ugdymą, specialistų ruošimą.