

UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Skyriaus uždaviniai:

1.1. užtikrinti efektyvų KVTC veiklos organizavimo valdymą;

1.2. vykdyti KVTC personalo administravimą;

1.3. kontroliuoti ir koordinuoti KVTC veiklos procesų atitikimą ISO standartams.

2. Įgyvendindamas šių nuostatų 5.1 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius atlieka šias funkcijas:

2.1. rengia KVTC dokumentacijos planą ir registrų sąrašą, pagal juos formuoja registruojamų dokumentų bylas, vykdo dokumentų valdymą Dokumentų valdymo informacinėje sistemoje (toliau – DokVIS);

2.2. registruoja ir tvarko DokVIS gautus, siunčiamus ir vidaus dokumentus, kontroliuoja, kad gaunami ir KVTC parengti teisės aktai ir raštai pasiektų reikiamą adresatą;

2.3. vykdo KVTC gautų ir rengiamų įslaptintų dokumentų administravimą;

2.4. konsultuoja KVTC darbuotojus dokumentų rengimo ir įforminimo klausimais;

2.5. saugo dokumentų bylas pagal jų terminus, nustatytu laiku perduoda juos į archyvą;

2.6. vykdo Skyriaus kompetencijai priskirtus viešuosius pirkimus;

2.7. rengia KVTC veiklos planus ir ataskaitas, teikia juos derinti ir tvirtinti krašto apsaugos ministro nustatyta tvarka;

2.8. rengia KVTC darbo reglamento ir kitų vidaus administravimo veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus;

2.9. užtikrina darbų saugos reikalavimų ir higienos normų laikymąsi;

2.10. organizuoja privalomus darbuotojų sveikatos patikrinimus;

2.11. tiria nelaimingus atsitikimus, įvykusius darbe ar pakeliui į / iš darbo bei teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais rengia su nelaimingais atsitikimais susijusius dokumentus;

2.12. užtikrina KVTC patalpų priešgaisrinę saugą, organizuoja priešgaisrinių sistemų aptarnavimą bei remontą;

2.13. organizuoja KVTC transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą;

2.14. organizuoja KVTC patalpų administravimą ir priežiūrą;

2.15. koordinuoja vidaus kontrolės įgyvendinimą KVTC, vykdo jos stebėseną, teikia siūlymus dėl jos tobulinimo;

2.16. koordinuoja informacijos apie KVTC veiklą sklaidą, administruoja KVTC socialinių tinklų paskyras ir interneto svetainę, rengia bei viešina informaciją apie KVTC veiklą, užtikrina skelbiamos informacijos aktualumą ir patikimumą;

2.17. vykdo vidinės komunikacijos priemones;

2.18. koordinuoja KVTC darbuotojams skirtų renginių ir kitų, organizacinę kultūrą, darbuotojų įsitraukimą bei bendruomeniškumą skatinančių iniciatyvų įgyvendinimą.

3. Įgyvendindamas 5.2 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius atlieka šias funkcijas:

3.1. rengia dokumentus KVTC personalo administravimo klausimais;

3.2. organizuoja įslaptintos informacijos apsaugą personalo patikimumo užtikrinimo srityje;

3.3. formuoja, tvarko ir nustatyta tvarka perduoda personalo bylas į archyvą;

3.4. nuolat pildo duomenis personalo administravimo informacinėje sistemoje;

3.5. organizuoja KVTC darbuotojų kasmetinį tarnybinės veiklos vertinimą;

3.6. rengia KVTC nuostatų ir pareigybių sąrašo projektus, koordinuoja ir kontroliuoja KVTC struktūrinių padalinių nuostatų bei darbuotojų pareigybių aprašymų parengimą, užtikrina personalo supažindinimą su jais;

3.7. rengia KVTC darbuotojų mokymo planus.

4. Įgyvendindamas 5.3 papunktyje nurodytą uždavinį, Skyrius atlieka šias funkcijas:

- 4.1. organizuoja KVTC veiklos procesus gerinančią ir tobulinančią veiklą;
 - 4.2. Užtikrina procedūrų, aprašančių KVTC vykstančius procesus, atitiktį kokybės ir paslaugų vadybos sistemoms taikomiems ISO standartams;
 - 4.3. nustato ir stebi skyriaus veiklos rodiklius (KPI), teikia rekomendacijas procesų tobulinimui;
 - 4.4. teikia metodinę pagalbą KVTC darbuotojams kokybės ir paslaugų vadybos sistemų klausimais;
 - 4.5. rengia teisės aktų, susijusių su kokybės ir paslaugų vadybos sistemų užtikrinimo įgyvendinimu, projektus;
 - 4.6. periodiškai atlieka kokybės, paslaugų bei informacijos saugumo vadybos sistemų atitikties keliamiems ISO standartų reikalavimams, patikrinimą ir organizuoja pakartotinio sertifikavimo ir priežiūros auditų atlikimą.
5. Vykdo ir kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Krašto apsaugos ministro įsakymų, KVTC vidaus teisės aktų nustatytas ar KVTC direktoriaus, Departamento direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su Skyriaus veiklos sritimi.