

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro
2024 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1-466

DARBO APLINKOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo aplinkos skyrius (toliau – skyrius) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus socialinės apsaugos ir darbo viceministrui pagal nustatytą veiklos sritį (toliau – viceministras), sprendžiantis su darbuotojų saugos ir sveikatos, ministerijos kompetencijai priskirtų potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros ir priskirtų atskirų produktų saugos politikos formavimu susijusius uždavinius.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau – darbuotojai), keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato šie nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus veiklos tikslas – dalyvauti formuojant darbuotojų saugos ir sveikatos politiką, organizuojant, koordinuojant ir kontroliuojant jos įgyvendinimą, gerinant darbuotojų saugą ir sveikatą.

5. Svarbiausi skyriaus veiklos uždaviniai:

5.1. siekti gerinti darbo sąlygas ir mažinti nelaimingų atsitikimų darbe skaičių taip pat profesinių ligų atvejų skaičių, užtikrinti tinkamą darbuotojų ir darbdavių informavimą ir problemų identifikavimą;

5.2. siekti, kad būtų užtikrinta tinkama potencialiai pavojingų įrenginių priežiūra;

5.3. siekti užtikrinti efektyvią Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklą skyriui priskirtose veiklos srityse.

6. Skyrius pagal priskirtas kompetencijos sritis vykdo šias bendrąsias funkcijas:

6.1. stebi šių Nuostatų priede nurodytų rodiklių, susietų su skyriaus veiklos tikslais ir uždaviniais, pokyčius, analizuoja pokyčių priežastis ir atsižvelgiant į tai planuoja savo veiklą;

6.2. renka, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją, įskaitant kitų valstybių patirtį, apie kliūtis skyriaus veiklos tikslui ir uždaviniams siekti, atsižvelgiant į tai teikia pasiūlymus bei galimus sprendimus viceministrui pagal veiklos sritį;

- 6.3. rengia įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektus;
 - 6.4. rengia ir dalyvauja rengiant valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas ir jų priemones, koordinuoja ir organizuoja jų įgyvendinimą, pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant kitų valstybės institucijų parengtas ir patvirtintas strategijas ir programas, jų priemones;
 - 6.5. teikia išvadas dėl kitų ministerijos administracijos padalinių ar valstybės institucijų ir įstaigų parengtų teisės aktų projektų;
 - 6.6. rengia informaciją, susijusią su skyriaus veikla, ir ją skelbia ministerijos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse;
 - 6.7. organizuoja seminarus, konferencijas ir kitus renginius;
 - 6.8. rengia specialiąsias viešųjų pirkimų dokumentų sąlygas – technines specifikacijas, specialiuosius reikalavimus tiekėjų kvalifikacijai, reikalavimus tiekėjų pasiūlymų vertinimui (perkant ne pagal kainos kriterijų), prireikus vykdo mažos vertės neskelbiamų apklausų, atliekamų žodžiu, pirkimus;
 - 6.9. bendradarbiauja su kitais ministerijos administracijos padaliniais keičiantis skyriaus žinioje esančia informacija, ir koordinuoja savo veiklą su ministerijos administracijos padaliniais nepriklausančiais darbuotojais;
 - 6.10. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
 - 6.11. rengia ir derina Lietuvos Respublikos poziciją ES institucijose ir jų darbo organuose nagrinėjamaais klausimais, koordinuoja valstybės institucijų ir įstaigų pozicijų rengimą ir derinimą ES institucijose ir jų darbo organuose, taip pat dalyvauja, kai pozicijas rengia kitos valstybės institucijos. Užtikrina efektyvų atstovavimą Lietuvos Respublikos interesams ES institucijose ir jų darbo organuose. Pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus dėl ES teisės aktų perkėlimo į nacionalinę teisę ir įgyvendina ES teisę (*acquis communautaire*), vykdo kitus Lietuvos Respublikos narystės ES įsipareigojimus ir ES teisės aktų nustatyta tvarka apie tai rengia ir teikia informaciją ES institucijoms;
 - 6.12. užtikrindamas Lietuvos Respublikos tarptautinių įsipareigojimų vykdymą analizuoja tarptautinių teisės aktų reikalavimų įgyvendinimą ir teikia informaciją apie tai kitiems ministerijos administracijos padaliniais, teikia pasiūlymus dėl tarptautinių sutarčių sudarymo kitoms valstybės institucijoms ir kitiems ministerijos administracijos padaliniais, pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus dėl tarptautinių teisės aktų reikalavimų perkėlimo į nacionalinę teisę bei ataskaitas tarptautinėms organizacijoms, kaip vykdomi Lietuvos Respublikos tarptautiniai įsipareigojimai;
 - 6.13. tvarko priskirtų bylų dokumentaciją;
 - 6.14. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus ir skundus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;
 - 6.15. kartu su kitų ministerijos administracijos padalinių darbuotojais atstovauja ministerijai teismuose;
 - 6.16. atstovauja ministerijai darbuotojų saugos ir sveikatos, potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros ir produktų saugos klausimais Seimo komitetuose, Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose;
 - 6.17. vykdo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų panaudojimo pagal skyriaus veiklos sričiai priskirtas programas ir (ar) priemones koordinavimą ir kontrolę;
 - 6.18. atlieka kitas įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų nustatytas ministerijai priskirtas funkcijas, taip pat vykdo kitus ministerijos vadovybės pavedimus bei užduotis.
7. Skyrius pagal nustatytas kompetencijos sritis vykdo šias specialiąsias funkcijas:
- 7.1. organizuoja Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos komisijos darbą;

7.2. bendradarbiauja su fiziniais ir juridiniais asmenimis, kitomis organizacijomis skyriaus veiklos klausimais, dalyvauja Lietuvos standartizacijos departamento technikos komitetų, Nacionalinio akreditacijos biuro tarybos veikloje;

7.3. rengia ir teikia pasiūlymus socialinės apsaugos ir darbo ministrui (toliau – ministrui) ar viceministrui pagal veiklos sritį dėl Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos strateginių tikslų ir metinių uždavinių nustatymo bei organizacinės struktūros ir veiklos tobulinimo, šios įstaigos vadovo veiklos tikslų ir rezultatų nustatymo;

7.4. pagal kompetenciją vykdo valstybės institucijos, atsakingos už atskirų potencialiai pavojingų įrenginių kategorijų ar tų įrenginių kategorijų parametrų potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros administracinį reglamentavimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymo 5 straipsniu;

7.5. pagal kompetenciją vykdo Vyriausybės įgaliotos institucijos funkcijas produktų saugos srityje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos produktų saugos įstatymo 5 straipsniu, ir atitikties vertinimo srityje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos atitikties vertinimo įstatymo 5 straipsniu;

7.6. vertina atitikties vertinimo įstaigų paraiškas būti paskirtomis atlikti asmeninių apsaugos priemonių, liftų ir liftų saugos įtaisų, mašinų, lynų kelio įrenginių atitikties vertinimo procedūras ir notifikuotomis Europos Komisijai bei ES ir kitoms valstybėms ir kitus susijusius prašymus bei informaciją apie paskirtųjų įstaigų veiklą ir rengia bei teikia ministerijos vadovybei sprendimų dėl tokių įstaigų paskyrimo, paskyrimo galiojimo laikino sustabdymo ar jo panaikinimo projektus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

8.1. atstovauti ministerijai skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais Seime, Seimo komitetuose, Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose įstaigose ir organizacijose;

8.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų papildymus ir pakeitimus skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais;

8.3. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, kitų fizinių ir juridinių asmenų, socialinių partnerių išvadas dėl skyriaus rengiamų įstatymų ir teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

8.4. gauti skyriaus veiklai organizuoti reikalingus duomenis ir informaciją iš kitų ministerijos administracijos padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų institucijų, įstaigų ir organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų;

8.5. teikti viceministrui pagal veiklos sritį ir ministerijos kancleriui pasiūlymus dėl skyriaus darbo organizavimo tobulinimo;

9. Skyrius turi ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Skyriui vadovauja vedėjas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai skyriaus vadėjo laikinai nėra, jo

funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra – ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

11. Keičiantis skyriaus vedėjui, kitiems darbuotojams reikalai bei dokumentai perduodami ministro ar jo įgalioto asmens paskirtam darbuotojui pagal reikalų perdavimo aktą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. A1-213 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

12. Skyriaus vedėjas:

12.1. vadovauja skyriui ir atsako už pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, skyriaus darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę;

12.2. paskirsto skyriaus darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja, skatina skyriaus darbuotojų iniciatyvą;

12.3. derina su viceministru pagal veiklos sritį klausimus dėl skyriaus darbo tobulinimo;

12.4. derina skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų ministerijos administracijos padalinių parengtus dokumentus, susijusius su skyriaus veiklos sritimi;

12.5. pasirašo informacinio pobūdžio skyriaus darbuotojų parengtus raštus fiziniams ir juridiniams asmenims bei atsakymus į ministerijoje gautus asmenų prašymus ir skundus;

12.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į skyriaus darbuotojų pareigas;

12.7. teikia ministrui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinės ar drausminės atsakomybės taikymo;

12.8. skyriaus darbuotojams rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimą;

12.9. atsako pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

12.10. savo darbe vadovaujasi įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

12.11. gali turėti kitų ministro jam suteiktų įgaliojimų.

13. Skyriaus darbuotojai:

13.1. atsako už pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

13.2. savo darbe vadovaujasi įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

13.3. laiku nespėję atlikti pavedimų, skyriaus vedėjui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimų vykdymo terminą, jei dėl to nebus pažeistos imperatyvios teisės aktų nuostatos, reglamentuojančios terminų skaičiavimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šie nuostatai gali būti pildomi arba keičiami atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.

Darbo aplinkos skyriaus nuostatų priedas

[ES statistika](#)

Skyriaus tikslas ir uždaviniai	Su skyriaus veiklos tikslais ir uždaviniais susiję stebimi rodikliai				
Tikslas – dalyvauti formuojant darbuotojų saugos ir sveikatos politiką, organizuojant, koordinuojant ir kontroliuojant jos įgyvendinimą, gerinant darbuotojų saugą ir sveikatą	Europos darbo sąlygų tyrimas (atliekamas kas 5 m.)				
1. a. siekti gerinti darbo sąlygas ir mažinti nelaimingų atsitikimų darbe skaičių, užtikrinti tinkamą darbuotojų ir darbdavių informavimą ir problemų identifikavimą	Yra	Asmenų skaičius, informuojantis apie įvykius darbe ES rodiklis	Nelaimingų atsitikimų darbe skaičius 100 tūkst. / pokytis ES rodiklis	Mirtinų atsitikimų darbe skaičius 100 tūkst. ES rodiklis	Asmenys, pranešantys apie rizikos veiksnius, galinčius neigiamai paveikti psichinę gerovę ES rodiklis
1. b. siekti gerinti darbo sąlygas ir mažinti profesinių ligų atvejų skaičių, užtikrinti tinkamą darbuotojų ir darbdavių informavimą ir problemų identifikavimą	Yra	Asmenų skaičius, informuojantis apie sveikatos problemas susijusias su darbu ES rodiklis	Profesinių ligų sk. per metus/pokytis/ ES rodiklis	Nėra	Yra
2. siekti, kad būtų užtikrinta tinkama potencialiai pavojingų įrenginių priežiūra	Nėra	Bendras valstybės registre užregistruotų potencialiai pavojingų įrenginių skaičius kiekvienų metų sausio 1 d., vnt.	Bendras nustatytu laiku nepatikrintų potencialiai pavojingų įrenginių (kurių techninės būklės tikrinimas neatliktas savalaikiai ir patikra vėluoja bent 1 dieną) skaičius kiekvienų metų sausio 1 d., vnt.	Bendras potencialiai pavojingų įrenginių avarijų skaičius per metus, vnt.	Akredituotųjų potencialiai pavojingų įrenginių techninės būklės tikrinimo įstaigų skaičius ir jų akreditavimo sritys (pagal socialinės apsaugos ir darbo ministro atsakomybės sritį)
3. siekti užtikrinti efektyvią Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos prie	Nėra	VDI konsultacijų pasiekiamumas ir vertinimas	DSS patikrinimų skaičius per inspektorių	Nėra	Nėra

Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklą skyriui priskirtose veiklos srityse					
---	--	--	--	--	--

Pastabos:

1. Yra – reiškia, kad virš jo esantis tyrimas, rodiklis yra susijęs su uždaviniu;
 2. Nėra – reiškia, kad virš jo esantis tyrimas, rodiklis nėra susijęs su uždaviniu.
-