

## **Regulamin Organizacyjny Działu Technicznego**

Dział Techniczny wchodzi w skład pionu działalności administracyjnej Szpitala. Swoją działalność prowadzi na podstawie następujących przepisów prawa:

- Ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,
- Ustawy – Prawo budowlane,
- Rozporządzenia Ministra zdrowia w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia zakładu opieki zdrowotnej
- Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
- Rozporządzenia ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa w sprawie metod kosztorysowania obiektów i robót budowlanych.
- Rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych.
- Kodeksu pracy
- Statutu, Regulaminów, Instrukcji i zarządzeń obowiązujących w SP ZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych.

Do zadań działu należy zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości i obiektów szpitalnych, a w szczególności:

1. Przeprowadzanie okresowych przeglądów obiektów szpitalnych w sposób określony w Prawie Budowlanym
2. Przygotowywanie planów i zakresów remontów oraz ich uzgadnianie,
3. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji technicznej między innymi projektów technicznych, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, książek obiektów budowlanych itp.
4. Nadzorowanie robót budowlanych inwestycyjnych i remontowych w zakresie określonym Prawem Budowlanym
5. Sporządzanie i korygowanie kosztorysów i wycen robót inwestycyjnych i remontowych
6. Prowadzenie dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego pełnej dokumentacji i korespondencji związanej z najmem
7. Sporządzanie miesięcznych list za czynsz i media dla lokatorów i dzierżawców wraz z wystawieniem faktur

Na czele Działu Technicznego stoi kierownik bezpośrednio podległy Z-cy Dyrektora ds. administracyjno-technicznych.

Kierownikowi Działu Technicznego podlegają pracownicy na stanowiskach: inspektorzy branżowi - budowlany, elektryk, instalator wod.-kan., c.o., gaz, specjalista projektant, pracownicy techniczni, pracownicy gospodarczy