

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės mero

2023 m. rugsėjo d. potvarkiu Nr. B-MP

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILKAVIŠKIO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja viešosios įstaigos Vilkaviškio pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Vilkaviškio PSPC) direktoriaus pareigybės charakteristiką, paskirtį, specialiuosius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

2. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Vilkaviškio PSPC įstatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

3. Direktorius viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš pareigų atleidžiamas bei jo mėnesinė alga nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4. Direktorius pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

II SKYRIUS PAREIGYBĖS PASKIRTIS

5. Vilkaviškio PSPC direktoriaus pareigybė reikalinga organizuoti Vilkaviškio PSPC veiklą, vadovauti įstaigos administracijai įgyvendinant pagrindinius įstaigos tikslus ir uždavinius, užtikrinti efektyvų įstaigai patikėto turto naudojimą, saugumą, organizuoti ir vykdyti įstaigos įstatuose numatytą veiklą, realizuoti įstaigos veiklos strategiją.

III SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

6. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:

6.1. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

6.2. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

6.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį. Privalumas – vadovavimo patirtis vadovaujant įstaigoms, organizacijoms, įmonėms, filialams.

7. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:

7.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

7.2. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;

7.3. gebėti nustatyti rizikingus įstaigos (jos padalinio, filialo) veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius;

7.4. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

7.5. turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje:

7.5.1. lyderystės kompetenciją, t. y. gebėti perteikti įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką;

7.5.2. vadybines kompetencijas: turėti strateginį požiūrį, t. y. gebėti tikslus suderinti su valstybės prioritetais, įvertinti platesnį kontekstą, numatyti ateities galimybes ir gebėti jomis pasinaudoti, mokėti organizuoti bei valdyti veiklą, t. y. gebėti nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti ir koordinuoti veiklą, užtikrinant tikslų įgyvendinimą;

7.5.3. kitas pagal pareigybės veiklos specifiką reikalingas kompetencijas (pvz. gebėti vesti derybas, analizuoti bei pagrįsti, išmanyti komunikaciją, mokėti valdyti konfliktus, daryti įtaką kitų nuomonei ir požiūriui bei gauti jų pritarimą siūlomoms idėjoms, naudodamasis teisėtomis ir etiškais priemonėmis ir kt.).

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

8. Organizuoja Vilkaviškio PSPC veiklą jos strateginiams tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

9. Organizuoja ir užtikrina įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, Vilkaviškio PSPC įstatų įgyvendinimą.

10. Planuoja, koordinuoja ir kontroliuoja struktūrinių padalinių veiklą.

11. Teisės aktų nustatyta tvarka nustato darbuotojams pareiginius atlyginimus, priedus bei priemokas, neviršijant nustatyto darbo užmokesčio fondo.

12. Įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Vilkaviškio PSPC darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus.

13. Organizuoja padalinių ir filialų vadovų atestaciją, reglamentuoja ir vertina Vilkaviškio PSPC darbuotojų veiklą, skiria paskatinimus ir drausmines nuobaudas.

14. Organizuoja Vilkaviškio PSPC biudžeto pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Užtikrina teisėtą bei racionalų lėšų naudojimą pagal paskirtį, kontroliuoja, kad būtų atliekamos tik teisėtos, įformintos pagal taisykles finansinės ir buhalterinės operacijos.

16. Administruoja Vilkaviškio PSPC turtą, organizuoja jo apskaitą, valdymą, naudojimą ir tvarkymą.

17. Teikia siūlymus dėl Vilkaviškio PSPC struktūros ir pareigybių sąrašo, tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijas, darbo normas, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, darbo grafikus, reikalauja, kad darbuotojai laikytųsi patvirtintų taisyklių, instrukcijų ir normų.

18. Organizuoja Vilkaviškio PSPC vidaus veiklos kontrolę, jos veikimą ir tobulinimą.

19. Sudaro sandorius, reikalingus įstaigos veiklai užtikrinti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose, Vilkaviškio PSPC vardu pasirašo bankinius ir finansinius bei kitus dokumentus.

20. Savo kompetencijos ribose leidžia Vilkaviškio PSPC veiklą reguliuojančius įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą.

21. Sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, kelti kvalifikaciją ir atestuotis pagal Vilkaviškio PSPC patvirtintą darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tvarką.

22. Pagal savo kompetenciją atstovauja Vilkaviškio PSPC arba įgalioja kitus Vilkaviškio PSPC darbuotojus atstovauti santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis.

23. Užtikrina civilinės saugos organizavimą.

24. Organizuoja finansinių, statistinių ir veiklos ataskaitų parengimą bei užtikrina jų teisingumą.

25. Organizuoja piliečių skundų, siūlymų ir prašymų nagrinėjimą, sprendžia iškilusias problemas teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Organizuoja iš valstybės ir savivaldybės biudžetų bei kitų finansavimo šaltinių finansuojamų programų bei projektų parengimą ir vykdymą.

27. Organizuoja ir valdo Vilkaviškio PSPC veiklą, užtikrina kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

28. Organizuoja Vilkaviškio PSPC dokumentacijos tvarkymą, duomenų, susijusių su Vilkaviškio PSPC veikla, kaupimą.

29. Imasi visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti.

30. Užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Užtikrina informacijos apie Vilkaviškio PSPC veiklą pateikimą visuomenei ir viešos informacijos paskelbimą.

32. Atlieka kitas teisės aktuose numatytas ar Vilkaviškio PSPC steigėjo ir jo įgaliotos institucijos jam priskirtas funkcijas.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

33. Direktorius atsako:

33.1. už funkcijų kokybišką ir savalaikį vykdymą;

33.2. už Vilkaviškio PSPC ir jos darbuotojų darbinę veiklą;

33.3. už nusižengimus profesinės etikos normoms, nustatytų pareigų nevykdymą;

33.4. už nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;

33.5. už įstatymų, Vyriausybės nutarimų, steigėjo nurodymų ir savo išleistų įsakymų nevykdymą arba netinkamą vykdymą;

33.6. už Vilkaviškio PSPC turto apsaugos pažeidimus bei neefektyvų jo naudojimą;

33.7. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, higienos ir sanitarijos bei darbo tvarkos reikalavimų pažeidimus;

33.8. už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui, kitoms institucijoms, pranešimą steigėjui apie įvykius, turinčius esminės reikšmės įstaigos veiklai;

33.9. už finansinės atskaitomybės sudarymą;

33.10. už informacijos apie Vilkaviškio PSPC veiklą pateikimą visuomenei ir viešos informacijos paskelbimą;

33.11. teisės aktų nustatyta tvarka už žalą, dėl savo kaltės ar neatsargumo, padarytą Vilkaviškio PSPC ar Vilkaviškio PSPC pacientams.

34. Už tarnybinių pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.