



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

**POTVARKIS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠAKIŲ PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS
CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 20 straipsnio 2 dalies 17 punktu, Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamais kvalifikaciniais reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-574 „Dėl Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų konkursų organizavimo nuostatų ir Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos valstybės ir savivaldybių biudžetinių ir viešųjų įstaigų, jų padalinių ir filialų vadovams keliamų kvalifikacinių reikalavimų patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. T-419 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 215 punktu:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Šakių pirminės asmens sveikatos priežiūros centro direktoriaus pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės mero 2018 m. lapkričio 14 d. potvarkį Nr. MT-74 „Dėl viešosios įstaigos Šakių pirminės asmens sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo“.

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gediminas Morkeliūnas
2021-12-03

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės mero
2021 m. gruodžio d.
potvarkiu Nr. MT-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠAKIŲ PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos Šakių pirminės asmens sveikatos priežiūros centro (toliau – įstaiga) direktorius (toliau – direktorius) yra įstaigos vadovas, dirbantis pagal darbo sutartį, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia Šakių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

II SKYRIUS BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Direktorius turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1. 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“;
 - 3.2. turėti ne mažiau kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį ir biomedicinos mokslų ar socialinių mokslų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį).
4. Direktorius turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. 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;
 - 4.2. išmanyti e. sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;
 - 4.3. žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusiame su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;

4.4. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos (jos padalinio, filialo) veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;

4.5. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

4.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

4.7. turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamos Įstaigos (padalinio, filialo) funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti Įstaigos (padalinio, filialo) darbą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Asmuo, einantis direktoriaus pareigas, vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja Įstaigos veiklą, atsako už Įstaigos įstatuose nurodytų tikslų, uždavinių ir pareigų vykdymą, kokybiškos sveikatos priežiūros teikimą;

5.2. užtikrina Įstaigos teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumą, kokybę ir paslaugų teikimo teisėtumo kontrolę;

5.3. vadovauja Įstaigos administracinei, finansinei ir ūkinei veiklai;

5.4. leidžia Įstaigos veiklą reguliuojančius įsakymus, kitus teisės aktus ir kontroliuoja, kaip jie vykdomi, duoda nurodymus, pagal kompetenciją privalomus visiems darbuotojams;

5.5. planuoja Įstaigos žmogiškuosius, materialiuosius ir finansinius išteklius, atsako už jų panaudojimą ir vykdo su tuo susijusias funkcijas;

5.6. kontroliuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Tarybos sprendimų, mero potvarkių ir kitų teisės aktų vykdymą Įstaigoje;

5.7. įgyvendina steigėjo priimtus sprendimus;

5.8. tvirtina Įstaigos vidaus tvarkos taisykles, Įstaigos kolegialių organų, išskyrus Stebėtojų tarybos, nuostatus ir darbo reglamentus, teisės aktus;

5.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Įstaigos darbuotojus, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

5.10. teisės aktų nustatyta tvarka, suderinęs su Įstaigos Stebėtojų taryba, tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

5.11. organizuoja Įstaigos pajamų ir išlaidų bei kitų piniginių išteklių buhalterinės apskaitos tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 5.12. inicijuoja Įstaigos įstatų pakeitimą arba papildymą;
- 5.13. sudaro sąlygas Įstaigos darbuotojams mokytis, kelti kvalifikaciją ir atestuotis;
- 5.14. rengia ir vykdo Įstaigos veiklos planus, rengia ir pateikia steigėjui praėjusių finansinių metų Įstaigos veiklos ataskaitą, metinių finansinių ataskaitų rinkinį, ataskaitą apie įstaigos finansų kontrolės būklę;
- 5.15. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja Įstaigos priskirtu valstybės, savivaldybės turtu ir lėšomis, atsako už jų panaudojimą ir apsaugą;
- 5.16. organizuoja Įstaigos vidaus veiklos kontrolę, jos veikimą ir tobulinimą;
- 5.17. informuoja apie Įstaigos veiklą visuomenę;
- 5.18. veikia Įstaigos vardu, atstovauja Įstaigai teismuose, valstybės, savivaldybių ir kitose įstaigose, tarptautinėse organizacijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis pats arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti įstaigai;
- 5.19. užtikrina civilinės, darbų ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;
- 5.20. priima, svarsto Įstaigos darbuotojų, pacientų (klientų) prašymus, pasiūlymus ir skundus bei imasi priemonių, kad pasitvirtinę skundai nesikartotų;
- 5.21. pagal įstatymus organizuoja prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus;
- 5.22. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 5.23. privalo pateikti Įstaigos veiklą tikrinančioms institucijoms visą reikalingą informaciją ir dokumentus;
- 5.24. teikia siūlymus Šakių rajono savivaldybės tarybai ir Šakių rajono savivaldybės administracijai, kitoms institucijoms, rengiant ir svarstant dokumentų, reglamentuojančių sveikatinimo veiklą, projektus;
- 5.25. atlieka kitas teisės aktuose numatytas ar įstaigos steigėjo jam priskirtas nenuolatinio pobūdžio funkcijas, siekdamas įgyvendinti įstaigos strateginius tikslus, asmeniškai atsako už pavestų darbų bei pavedimų atlikimą.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Potvarkis dėl viešosios įstaigos Šakių pirminės asmens sveikatos priežiūros centro direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-07 Nr. MT-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edgaras Pilypaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-07 15:21
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-07 15:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-17 15:20 - 2023-06-17 15:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Šakių PASPC direkt. pareigybės aprašymas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211129.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-08 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-