

PATVIRTINTA DOKUMENTŲ
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2016 m. rugsejo 2 d.
įsakymu Nr. 40-429

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja viešosios įstaigos Vilniaus miesto psichikos sveikatos centro (toliau – Įstaiga) direktoriaus (toliau – Direktorius) pareigybės charakteristiką, bendruosius ir specialiuosius reikalavimus asmeniui, einančiam šias pareigas, funkcijas, teises, atsakomybę bei atskaitomybę.
2. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus, Sveikatos apsaugos skyriaus vedėjo įsakymais, įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
3. Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš pareigų atleidžia, nustato jo tarnybinių atlyginimą, taiko skatinimo priemones ir skiria drausmines nuobaudas savininko (steigėjo) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.
4. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

II. REIKALAVIMAI ASMENIUI, EINANČIAM DIREKTORIAUS PAREIGAS

5. Įstaigos direktorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvoje, 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“;
 - 5.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
 - 5.3. turėti ne trumpesnę kaip 5 metų administracinio darbo patirtį sveikatos priežiūros ir (ar) socialinių paslaugų srityse.
 - 5.4. 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, dokumentų tvarkymą ir apskaitą, darbo santykių organizavimą;

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

5.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

5.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo įgūdžius.

III. DIREKTORIAUS FUNKCIJOS

6. Direktorius vykdo šias funkcijas:

6.1. suderinęs su steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančia institucija nustato pagrindines Įstaigos veiklos plėtojimo kryptis;

6.2. sudaro ir tvirtina Įstaigos strateginį veiklos planą (ilgalaikį ir trumpalaikį);

6.3. įgyvendina steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtus sprendimus;

6.4. suderinęs su steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančia institucija nustato Įstaigos vidaus struktūrą;

6.5. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, sudaro darbo sutartis su Įstaigos darbuotojais ir jas nutraukia;

6.6. nustato Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį;

6.7. skatina Įstaigos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas, leidžia juos atostogų ir į komandiruotes, nustato pagrindinius personalo kvalifikacijos kėlimo tikslus ir kryptis;

6.8. tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių aprašymus, Įstaigos administracijos darbo reglamentą, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

6.9. kreipiasi į steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl neefektyviai dirbančių Įstaigos padalinių ir filialų reorganizavimo ar likvidavimo;

6.10. suderina su Įstaigos stebėtojų taryba ir tvirtina Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką;

6.11. Įstaigos vardu pasirašo dokumentus;

6.12. teikia steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti Įstaigos valdymo struktūrą ir pareigybių sąrašą;

6.13. suderinęs su steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tvirtina Įstaigos išlaidų, skirtų darbo užmokesčiui ir medikamentams, normatyvus;

6.14. inicijuoja Įstaigos įstatų pakeitimą arba papildymą;

6.15. organizuoja investicinių projektų, finansinės ir ūkinės būklės gerinimo programų rengimą ir derina jas su steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančia institucija;

6.16. organizuoja Įstaigos einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatų sudarymą;

6.17. tvirtina Įstaigos padalinių darbo planus bei kitus operatyvinius ir planinius dokumentus;

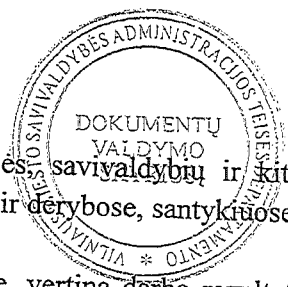
6.18. vykdo Įstaigos veiklos planus ir rengia veiklos ataskaitas, kitus dokumentus, renka duomenis ir teikia juos steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

6.19. užtikrina perduoto pagal panaudos sutartį ir Įstaigos įsigyto turto efektyvų panaudojimą ir jo apsaugą;

6.20. kontroliuoja Įstaigos metinės finansinės atskaitomybės rengimą;

6.21. sukuria ir prižiūri Įstaigos vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolės, sistemą;





- 6.22. informuoja apie Įstaigos veiklą visuomenę;
- 6.23. veikia įstaigos vardu, atstovauja Įstaigai teismuose, valstybės, savivaldybų ir kitose įstaigose, tarptautinėse organizacijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose ir derybose, santykiuose su kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;
- 6.24. kontroliuoja Įstaigos padalinių ir jų vadovų darbą ir jo kokybę, vertina darbo rezultatus, materialinių ir finansinių išteklių naudojimą, sprendžia Įstaigos darbuotojų nesutarimus;
- 6.25. priima, svarsto Įstaigos darbuotojų, pacientų (klientų) prašymus, pasiūlymus ir skundus bei imasi priemonių, kad pasitvirtinę skundai nesikartotų;
- 6.26. gavęs steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą raštu, pasirašo sutartis dėl Įstaigos ilgalaikio turto pardavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, laidavimo juo;
- 6.27 sudaro, keičia, pildo kolektyvinę sutartį;
- 6.28. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, būtinas sklandžiai Įstaigos veiklai užtikrinti.

IV. DIREKTORIAUS TEISĖS

7. Direktorius turi teisę:
- 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti tiesioginėms funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų;
- 7.2. dalyvauti posėdžiuose ar pasitarimuose, kai sprendžiami Įstaigos veiklos klausimai;
- 7.3. tobulinti kvalifikaciją;
- 7.4. atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos kartu su Valstybine ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytus Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos (toliau – LNSS) įstaigų minimalius išdėstymo, jų struktūros reikalavimus bei paslaugų poreikį, steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus, Įstaigos stebėtojų gydymo ir slaugos tarybų pasiūlymus, didinti ir mažinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų asortimentą, specialistų darbo krūvį, sudaryti sveikatos priežiūros sutartis su LNSS veiklos užsakovais, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis dėl nemokamų ir mokamų paslaugų teikimo, gauti nebiudžetinių lėšų už mokamų paslaugų teikimą;
- 7.5. suteikti įgaliojimus kitiems Įstaigos darbuotojams vykdyti 6.15–6.28 punktuose nustatytas funkcijas;
- 7.6. reikalauti, kad Įstaigos darbuotojai laikytųsi darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymų, saugos ir sveikatos darbe norminių aktų, priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimų;
- 7.7. įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad Įstaigos darbuotojai atlygintų pažeidimu padarytą Įstaigai žalą.

V. DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už :
- 8.1. perduoto Įstaigai pagal panaudos ar nuomos sutartį bei Įstaigos nuosavo turto tinkamą naudojimą ir išsaugojimą;
- 8.2. Įstaigos medicininę, finansinę, ekonominę, ūkinę veiklą ir nustatyta tvarka atsiskaitymą steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

- 8.3. Įstaigos veiklą, jos rezultatus, savo, kaip vadovo, veiklą bei Įstaigos funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, taip pat įvykdymą ne laiku;
- 8.4. pranešimą steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Įstaigos veiklai;
- 8.5. duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registruui tinkamai ir laiku;
- 8.6. funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme ir Įstaigos nuostatuose, vykdymą laiku ir kokybiškai;
- 8.7. vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų tinkamą vykdymą;
- 8.8. atsiskaitymą su biudžetu, valstybinio socialinio draudimo fondu, kreditoriais, tiekimo bei rangovų organizacijomis laiku;
- 8.9. informacijos apie įstaigos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą;
- 8.10. tvarkomų dokumentų teisingumą ir turimos informacijos konfidencialumą;
- 8.11. nustatytos kompetencijos viršijimą ir piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;
- 8.12. teisės aktų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, savo pareigų ir funkcijų neatlikimą ar netinkamą atlikimą.
9. Direktorius privalo:
- 9.1. leisti valstybės institucijų, kontroliuojančių paslaugų teikimą, ir steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovams laisvai patekti į Įstaigą ir tikrinti, ar nėra pažeidžiami teisės aktų ir norminių dokumentų reikalavimai;
- 9.2. pateikti valstybės ar savivaldybės kontrolieriams ir steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovams visą reikalingą informaciją: dokumentus, medžiagą, savo ir kitų Įstaigos darbuotojų žodinius ir raštiškus paaiškinimus;
- 9.3. valstybės ar savivaldybės kontrolierių ir steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovų reikalavimu kreiptis dėl sveikatos priežiūros specialisto profesinės kompetencijos patikrinimo teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Direktorių, jo nesant, pavaduoja savininko steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgalioto asmens paskirtas įstaigos darbuotojas.
11. Įstaigos direktorius yra atskaitingas savininko steigėjo (savininko) teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai arba jos įgaliotam asmeniui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

