

**VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO
TRAKŲ FILIALO VEDĖJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

- planuoja ir organizuoja Filialo veiklą, kad būtų įgyvendinami Filialo tikslai ir atliekamos Filialo nuostatose nustatytos funkcijos, bei užtikrina tinkamą bei kokybišką sveikatos priežiūros paslaugų teikimą pacientams;
- analizuoja ir kontroliuoja Filialo veiklą, skirsto užduotis Filialo darbuotojams, organizuoja Filialo veiklos ir kitų planų rengimą, programų, susijusių su veikla, įgyvendinimą, ataskaitų teikimą;
- analizuoja Filialo teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kiekį bei kokybę ir teikia Medicinos centro vadovybei pasiūlymus dėl šių paslaugų kiekio bei kokybės gerinimo;
- vadovauja Filialo gydytojų konsultacinės komisijos darbui;
- kontroliuoja Filialo žinioje esančio turto naudojimą ir saugojimą;
- teikia pasiūlymus Medicinos centro direktoriui dėl Filialo struktūros ir pareigybių sąrašų pakeitimo;
- vykdo kandidatų į laisvas Filialo pareigybes atranką ir teikia juos Medicinos centro direktoriui dėl skyrimo į pareigas;
- organizuoja Filialo pareigybių aprašymų projektų rengimą ir teikia juos Medicinos centro direktoriui tvirtinti;
- teikia Medicinos centro vadovybei pasiūlymus dėl Filialo darbuotojų darbo užmokesčio, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
- pagal kompetenciją inicijuoja ir rengia teisės aktų projektus, teikia pavedimus vadovaujamo Filialo darbuotojams, kontroliuoja, kaip jie būtų vykdomi;
- pagal kompetenciją nagrinėja skundus, prašymus, pasiūlymus ir teikia atsakymus;
- sprendžia kitus vadovaujamo Filialo kompetencijai priklausančius klausimus, vykdo kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų tvarka jam suteiktus įgaliojimus;
- vykdo Medicinos centro direktoriaus įsakymus ir kitus Medicinos centro vadovybės pavedimus bei kontroliuoja, kad juos vykdytų Filialo darbuotojai;
- pagal kompetenciją kontroliuoja ir koordinuoja Filialo darbuotojų darbą ir jų rezultatus, Medicinos centro vadovybės pavedimu organizuoja ir atlieka Filialo darbo kontrolinius patikrinimus, atlieka jų darbo rezultatų analizę;
- pagal kompetenciją Medicinos centro direktoriaus nurodymu atstovauja Filialą teisme ir kitose valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose, taip pat santykiuose su kitais asmenimis;
- asmeniškai atsako už pareigų neatlikimą ir netinkamą atlikimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- asmeniškai atsako už Filialo žinioje esančio turto, kitų jam patikėtų išteklių pagrįstą, racionalų ir taupų naudojimą ir saugojimą;
- vykdo kitus Medicinos centro vadovybės nurodymus ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas funkcijas.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų studijų srities medicinos krypties išsilavinimą bei galiojančią gydytojo specialisto licenciją;

- turėti ne mažesnę kaip 3 metų administracinio vadovavimo darbo patirties stažą per paskutinius 5 metus;
- būti susipažinęs ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR vyriausybės nutarimais, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- gebėti savarankiškai planuoti darbą, priimti sprendimus, diegti ir valdyti paslaugų kokybės sistemas;
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, gebėti taikyti teorines žinias darbe, dalykiškai vykdyti pavedimus;
- vadovautis gydytojo etika pagrįstomis profesinėmis vertybėmis, būti geranorišku ir pakančiu žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių turinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais bei pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti.