

PATVIRTINTA
Medicinos centro direktoriaus
2016 m. vasario 18 d.
įsakymu Nr. 4R-11

VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro (toliau – Medicinos centras) Žmogiškųjų išteklių valdymo ir teisės skyriaus (toliau – Skyrius) yra Medicinos centro struktūrinis padalinys, pavaldus Medicinos centro direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucija, LR įstatymais, LR sveikatos apsauros ministro įsakymais, LR vidaus reikalų ministro įsakymais, Medicinos centro direktoriaus įsakymais, Medicinos centro nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

II. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Skyriaus uždaviniai yra:

3.1. padėti Medicinos centro direktoriui (toliau – direktorius) arba nustatytais atvejais jo įgaliotam asmeniui formuoti Medicinos centro dirbančiųjų (toliau – personalas), valdymo politiką;

3.2. padėti direktoriui valdyti Medicinos centro personalą;

3.3. organizuoti žmogiškųjų išteklių (personalo žinios, įgūdžiai ir gebėjimai, kurių reikia centro veiklai užtikrinti) plėtrą ir dalyvauti formuojant Medicinos centro organizacinę kultūrą (vertybes ir tradicijas).

4. Siekiant užtikrinti Medicinos centro veiklos tikslus Skyrius vykdo šias funkcijas:

4.1. teikia siūlymus Medicinos centro vadovybei dėl žmogiškųjų išteklių poreikio ir efektyvaus panaudojimo;

4.2. kartu su kitais Medicinos centro administracijos padaliniais atlieka Medicinos centro administracijos padalinių funkcijų ir (ar) Medicinos centro pareigybių analizę ir rengia pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo, atsižvelgiant į teisės aktuose Medicinos centrui nustatytus uždavinius;

4.3. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus Medicinos centro personalo valdymo klausimais;

4.4. organizuoja teisės aktų projektų rengimą ir dalyvauja juos rengiant;

4.5. atlieka Medicinos centro personalo sudėties analizę;

4.6. teikia metodinę pagalbą Medicinos centro padaliniams personalo valdymo klausimais;

4.7. padeda direktoriui formuoti Medicinos centro personalo sudėtį;

4.8. padeda įgyvendinti Medicinos centro personalo mokymus;

4.9. padeda direktoriui kurti ir įgyvendinti personalo motyvacijos sistemą;

4.10. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant Medicinos centro vidaus tvarką reguliuojančių teisės aktų ir Medicinos centro administracijos padalinių veiklą reguliuojančių teisės aktų projektus;

4.11. pagal kompetenciją kartu su kitais Medicinos centro administracijos padaliniais kontroliuoja vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, rengia pasiūlymus dėl darbo drausmės, darbo sąlygų Medicinos centre gerinimo;

4.12. rengia Medicinos centro personalo pareigybių sąrašus, konsultuoja Medicinos centro

administracijos padalinių vadovus pareigybių aprašymų rengimo klausimais, teikia jiems pasiūlymus dėl pareigybių aprašymų keitimo ir papildymo;

4.13. organizuoja Medicinos centro personalo priėmimą į pareigas ir atleidimą iš jų;

4.14. praneša valstybinio socialinio draudimo įstaigoms apie personalo atostogas, priėmimą į pareigas ir atleidimą iš jų;

4.15. organizuoja atostogų suteikimą Medicinos centro personalui;

4.16. padeda Medicinos centro direktoriui įgyvendinti personalo socialines ir kitas garantijas;

4.17. formuoja, tvarko ir nustatyta tvarka perduoda archyvui Medicinos centro personalo asmens bylas ir kitas archyvinės bylas personalo klausimais;

4.18. pagal kompetenciją padeda Medicinos centro direktoriui užtikrinti personalo elgesio ir profesinės etikos normų laikymąsi;

4.19. padeda Medicinos centro direktoriui kontroliuoti, darbuotojų viešųjų ir privačių interesų deklaracijų pildymą;

4.20. nustatyta tvarka darbuotojams išduoda darbo pažymėjimus, taip pat kitus pažymėjimus ir tvarko šių pažymėjimų apskaitą, organizuoja negaliojančių pažymėjimų sunaikinimą;

4.21. pagal kompetenciją atlieka ar dalyvauja atliekant tarnybinius tyrimus ir rengia Medicinos centro direktoriui išvadų projektus;

4.22. pagal kompetenciją nagrinėja ir vertina pateiktus derinti teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus ir pastabas dėl jų tobulinimo;

4.23. pagal kompetenciją organizuoja personalo skatinimą ir apdovanojimą, tarnybinių nuobaudų skyrimo procedūras;

4.24. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Medicinos centro struktūros derinimą ir tvirtinimą;

4.25. pagal kompetenciją nagrinėja arba dalyvauja nagrinėjant asmenų prašymus, skundus ir pareiškimus;

4.26. pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje ir pasitarimuose;

4.27. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Medicinos centro direktoriaus pavedimus.

III. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIAUS TEISĖS

5. Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

5.1. gauti iš Medicinos centro administracijos padalinių informaciją ir dokumentus, kurių reikia Skyriaus uždaviniams atlikti ir funkcijoms įgyvendinti;

5.2. pasitelkti kitų Medicinos centro administracijos padalinių vadovus Skyriaus kompetencijai priskirtiems uždaviniams spręsti;

5.3. teikti pasiūlymus Medicinos centro direktoriui Skyriaus darbo organizavimo klausimais.

6. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV. ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO IR TEISĖS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Skyriaus darbas organizuojamas remiantis Medicinos centro strateginiais ir metiniais veiklos planais.

8. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį įstatymų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Medicinos centro direktorius. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Medicinos centro direktoriui.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams;

9.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;

9.3. atsiskaito Medicinos centro direktoriui už Skyriaus veiklą;

- 9.4. rengia Personalo grupės darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;
- 9.5. teikia Medicinos centro direktoriui siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;
- 9.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Medicinos centro direktoriaus pavedimus.
- 10. Skyriaus darbuotojai organizuoja savo darbą vadovaudamiesi pareigybių aprašymais.
- 11. Skyriaus darbuotojai savo darbe vadovaujasi šiais nuostatais, pareigybių aprašymais ir kitais teisės aktais.
- 12. Skyriaus vedėjai vykdo Medicinos centro direktoriaus, jo pavaduotojų ir Skyriaus vedėjo pavedimus.
- 13. Skyriaus vedėjo laikinai nesant, jo funkcijas atlieka Skyriaus vyresnysis personalo specialistas arba kitas Medicinos centro direktoriaus paskirtas asmuo.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 14. Skyrius reorganizuojamas ar likviduojamas Medicinos centro direktoriaus įsakymu.
-