



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIRVINTŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO

2023 m. rugpjūčio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 7 punktu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymo 15 straipsnio 5 dalimi, 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“:

1. T v i r t i n u viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės mero 2016 m. balandžio 19 d. potvarkį Nr. 7-27 „Dėl VŠĮ Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareiginės instrukcijos patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos
skyriaus vedėjas
Justinas Kontrimavičius

SUDERINTA:
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotojas Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė Rima Nainienė

PATVIRTINTA
Širvintų rajono savivaldybės
mero 2023 m. rugpjūčio d.
potvarkiu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIRVINTŲ RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS PASKIRTIS

1. Viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) vyriausiasis gydytojas yra Įstaigos vadovas. Vyriausiojo gydytojo pareigybė skirta organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Įstaigos veiklą ir veikti Įstaigos vardu santykiuose su kitais asmenimis.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

2. Vyriausiasis gydytojas, vadovaudamas bei organizuodamas Įstaigos darbą, užtikrina asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, kurios apimtis reglamentuojama Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licencijoje.

III SKYRIUS BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Vyriausiojo gydytojo pareigas einantis asmuo 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 aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

3.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Vyriausiojo gydytojo pareigas einantis asmuo 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 sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą;

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

4.4. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

4.5. turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje:

4.5.1. 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;

4.5.2. 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;

4.5.3. 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 naudojantis teisėtomis ir etiškomis priemonėmis ir kt.).

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS VYRIAUSIOJO GYDYTOJO FUNKCIJOS

5. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu, Įstaigos vyriausiasis gydytojas vykdo šias funkcijas:

5.1. vadovauja Įstaigai;

5.2. organizuoja Įstaigos įstatuose įvardijamų Įstaigos uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, sprendžia vyriausiojo gydytojo kompetencijai priskirtus klausimus;

5.3. kontroliuoja, kad Įstaigos funkcijos būtų atliekamos kokybiškai ir laiku, atitiktų veiklos sričiai keliamus reikalavimus;

5.4. atstovauja Įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;

5.5. valdo Įstaigos išteklius, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

5.6. savo darbe vadovaujasi ir pagal kompetenciją užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Europos Sąjungos teisės aktų, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Lietuvos Respublikos Seimo priimtų teisės aktų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, ministro įsakymų, Įstaigos įstatų, kitų teisės aktų;

5.7. inicijuoja ir organizuoja teisės aktų projektų pagal Įstaigos kompetencijų sritis rengimą, teikia siūlymus dėl galiojančių teisės aktų;

5.8. užtikrina Įstaigos antikorupcinės aplinkos formavimą;

5.9. formuoja Įstaigos vidaus kontrolės politiką ir užtikrina jos įgyvendinimą;

5.10. teikia siūlymus dėl Įstaigos struktūros ir pareigybių sąrašo, tvirtina vidaus bei darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus (pareigines instrukcijas), padalinių nuostatus, kitus tvarkomuosius dokumentus;

5.11. įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo Įstaigos darbuotojus, skatina juos, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

5.12. imasi visų būtinų priemonių psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijai užtikrinti ir pagalbai asmenims, patyrusiems psichologinį smurtą darbo aplinkoje, suteikti;

5.13. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktais, pagal savo kompetenciją leidžia teisės aktus, privalomus visiems Įstaigos darbuotojams, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

5.14. sudaro sutartis su kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis, suteikia įgaliojimus;

5.15. atsako už tinkamą Įstaigos finansų apskaitą, naudoja laikinai laisvas lėšas sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, atidaro ir uždaro sąskaitas bankų įstaigose;

5.16. teikia metų veiklos ataskaitas ir finansinės atskaitomybės bei kitus dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina jų teisingumą;

5.17. užtikrina Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

5.18. užtikrina Įstaigos dokumentų valdymą įstatymų nustatyta tvarka, jų saugojimą bei kitos informacijos apie Įstaigą saugojimą;

5.19. užtikrina, kad būtų laikomasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų;

5.20. vykdo kitas Įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose Įstaigos vyriausiajam gydytojui priskirtas funkcijas.

VI SKYRIUS PAVALDUMAS

6. Įstaigos vyriausiasis gydytojas yra pavaldus Širvintų rajono savivaldybės merui, atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai.

Susipažinau ir
sutinku: _____

(parašas, vardas, pavardė, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl viešosios įstaigos Širvintų rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausiojo gydytojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-25 Nr. 6-154
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	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-25 11:12
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-26 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-25 11:17
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-25 11:17
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230823.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-08-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-08-28 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-