



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI ĮSTAIGA ANTAKALNIO POLIKLINIKA

Direktoriaus pavaduotojo funkcijos

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- ✓ 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“;
- ✓ Turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
- ✓ Turėti ne mažesnę kaip 3 (trejų) metų vadovaujamo darbo patirtį, iš jų ne mažiau kaip 1 (vienų) metų vadovaujamo darbo patirtis viešojo sektoriaus įstaigoje;
- ✓ Mokėti anglų kalbą B2 lygiu;
- ✓ 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;
- ✓ Išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;
- ✓ Gebėti nustatyti rizikingas įstaigos veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius;
- ✓ Išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
- ✓ Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
- ✓ Išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles bei medicinos dokumentų pildymo reikalavimus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti bei teikti išvadas;
- ✓ Turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje:
 - gebėti perteikti įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką;
 - 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;
 - kitas pagal pareigybės veiklos specifiką reikalingas kompetencijas: gebėti vesti derybas, analizuoti bei pagrįsti, išmanyti komunikaciją, mokėti valdyti konfliktus, daryti įtaką kitų nuomonei ir požiūriui bei gauti jų pritarimą siūlomoms idėjoms, naudodamasis teisėtomis ir etiškėmis priemonėmis ir kt.

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS PAREIGAS IR FUNKCIJAS

- ✓ Nesant Poliklinikos direktoriaus jį pavaduoja;

- ✓ Pagal kompetenciją vykdo Poliklinikos direktoriaus pavedimus, atlieka Poliklinikos direktoriaus pavedimų vykdymo kontrolę, padeda užtikrinti šių pavedimų savalaikį vykdymą;
- ✓ Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja pavaldžių padalinių veiklą;
- ✓ Kartu su struktūrinių padalinių vadovais analizuoja atskirų struktūrinių padalinių bei Poliklinikos veiklos rezultatus ir užtikrina numatytą kokybės rodiklių pasiekimą, pagal kompetenciją teikia išvadas ir siūlymus direktoriui dėl veiklos gerinimo, naujų paslaugų teikimo, efektyvaus materialinių ir žmogiškųjų išteklių naudojimo;
- ✓ Organizuoja ir kontroliuoja Poliklinikos teisės aktų projektų, susijusių su pavaldžių padalinių veikla, rengimą bei pagal savo kompetenciją rengia Poliklinikos teisės aktų projektus;
- ✓ Teikia siūlymus Poliklinikos direktoriui dėl teisės aktų projektų, sutarčių ir kitų su Poliklinikos veikla susijusių dokumentų nuostatų įgyvendinimo ar tobulinimo, organizuoja šių procesų vykdymą ir kontrolę;
- ✓ Koordinuoja Poliklinikos planavimo dokumentų ir veiklos ataskaitų rengimą, dalyvauja rengiant Poliklinikos veiklos strategiją, užtikrina nustatytą Poliklinikos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
- ✓ Dalyvauja rengiant sutarčių projektus, pagal kompetenciją koordinuoja sutartinių darbų vykdymą;
- ✓ Pagal kompetenciją organizuoja galimų naujų projektinių veiklų stebėseną ir analizę, savalaikį paraiškų teikimą;
- ✓ Pagal kompetenciją koordinuoja ir kontroliuoja Poliklinikos vykdomų projektinių veiklų procesus bei savalaikiai teikia siūlymus direktoriui ar pagal kompetenciją savarankiškai imasi reikalingų priemonių įgyvendinimo;
- ✓ Kontroliuoja, kad projektinėms veikloms gautos lėšos būtų panaudotos racionaliai bei efektyviai;
- ✓ Teikia siūlymus pagal kompetenciją Poliklinikos direktoriui dėl personalo politikos, motyvacijos sistemos;
- ✓ Pagal kompetenciją organizuoja informacijos pateikimą asmenims, įstaigoms, institucijoms, Poliklinikos kolegialiems patariamiesiems organams bei įstaigos savininkui teisės aktuose nustatytais pagrindais ir tvarka;
- ✓ Poliklinikos direktoriui pavedus (įgaliojus) sudaro sandorius Poliklinikos vardu;
- ✓ Koordinuoja informacijos bei analitinės medžiagos pavaldžių padalinių veiklos klausimais rengimą, teisės aktų nustatyta tvarka rengia statistines bei kitas privalomas ataskaitas;
- ✓ Vertina, analizuoja ir apibendrina įstaigos kokybinius ir kiekybinius rodiklius bei teikia ataskaitas;
- ✓ Pagal kompetenciją kontroliuoja ir koordinuoja Poliklinikos veiklos atitiktį Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams, sveikatos apsaugos ministro įsakymams ir kitiems norminiams teisės aktams, analizuoja Poliklinikos ūkinės veiklos teisinį pagrindumą, nustato klaidas, numato, kaip teisingai išspręsti ūkinės-finansines administracines ir kitas problemas;
- ✓ Pavaldžių padalinių vadovus supažindina su naujai įsigaliojusiais Lietuvos Respublikos ir Poliklinikos teisės aktais, raštais, rekomendacijomis bei kitais dokumentais, susijusiais su tiesiogine šių padalinių veikla ir savo kompetencijos ribose užtikrina tinkamą šių jų vykdymą;
- ✓ Teikia siūlymus dėl Poliklinikos padalinių darbo organizavimo;
- ✓ Dalyvauja Poliklinikoje sudarytų komisijų, funkcinių darbo grupių darbe;
- ✓ Poliklinikos direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją teikia pastabas dėl Poliklinikos funkcinių darbo grupių ir (ar) Poliklinikos padalinių parengtų teisės aktų projektų;
- ✓ Dalyvauja rengiant vidaus tvarkos taisykles, nagrinėjant darbuotojų socialines problemas ir kt.;

- ✓ Poliklinikos Dokumentų valdymo procedūroje ir kituose vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka ir (ar) pagal atskirą Poliklinikos direktoriaus pavedimą (įgaliojimą) vizuoja arba pasirašo Poliklinikos dokumentus;
- ✓ Poliklinikos direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją atstovauja Poliklinikai kitose institucijose ar organizacijose ir (ar) organizuoja kitų Poliklinikos darbuotojų atstovavimą jų veiklos sričiai priskirtais klausimais;
- ✓ Dalyvauja kuriant ir diegiant kokybės vadybos sistemą Poliklinikoje ir pagal kompetenciją kontroliuoja jos įgyvendinimą;
- ✓ Dalyvauja formuojant ir organizuojant vidaus kontrolės sistemos politikos įgyvendinimą;
- ✓ Pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas Poliklinikos padalinių vadovams bei vyresniesiems slaugytojams bei jiems prilygintiems asmenims;
- ✓ Rengia tiesioginio pavaldumo struktūrinių padalinių vadovų pareigybių aprašymus, kontroliuoja jų laikymąsi, pagal kompetenciją teikia pasiūlymus dėl naujų pareigybių poreikio, dalyvauja personalo atrankos procese;
- ✓ Koordinuoja ir planuoja pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą vidaus teisės aktu numatyta tvarka, rengia bei teikia Poliklinikos direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo;
- ✓ Poliklinikos direktoriaus pavedimu organizuoja Poliklinikos reprezentacinius renginius;
- ✓ Pagal kompetenciją vykdo finansų kontrolės taisykles;
- ✓ Teikia siūlymus Poliklinikos direktoriui dėl įrangos, inventoriaus ir kitų priemonių įsigijimo, pagal kompetenciją planuoja struktūrinių padalinių darbo priemonių poreikį, organizuoja darbuotojų ap rūpinimą darbui reikalingomis priemonėmis;
- ✓ Pagal kompetenciją analizuoja gautus nusiskundimus, numato priemones trūkumams pašalinti, sprendžia iškilusius konfliktus;
- ✓ Nustatyta tvarka tikrinasi sveikatą;
- ✓ Saugo, tausoja ir pagal paskirtį naudoja Poliklinikos turtą bei kontroliuoja, kad būtų racionaliai ir taupiai naudojami Poliklinikos materialiniai resursai;
- ✓ Laikosi profesinės etikos ir etiketo reikalavimų: mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais Poliklinikos darbuotojais, pacientais ir lankytojais, reikalui esant pagal kompetenciją užtikrina tinkamą informacijos suteikimą, deda pastangas siekiant išvengti konfliktų, o kilus konfliktinei situacijai – ją sprendžia dalykiškai, gerbia pacientų teises ir jų nepažeidžia;
- ✓ Įsipareigoja sąžiningai, laiku, tiksliai ir profesionaliai atlikti savo darbo pareigas ir funkcijas;
- ✓ Poliklinikos direktoriaus pavedimu vykdo ir kitas šiuose pareiginiuose nuostatuose nenurodytas funkcijas, jeigu tai būtina, siekiant užtikrinti kokybišką Poliklinikos darbą ir/ar pasiekti įstaigos strateginius tikslus (už papildomų funkcijų ar darbų vykdymą gali būti mokamos priemokos/priedai, jei tai yra sulygta darbo sutartyje).