|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | |  | direktoriaus 2020 m. birželio 29 d. | |  | įsakymu Nr. AP-352 | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **SVEIKATOS SKYRIAUS** | | | **SAVIVALDYBĖS GYDYTOJO (VEDĖJO)** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas. | | 4. Veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 5. Asmens ir visuomenės sveikatos priežiūra. | | 6. Skyriaus darbo organizavimas ir planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. | | 12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | 13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | 14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | 15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 16. Surašo administracinių teisės pažeidimų protokolus už Savivaldybės tarybos sprendimų ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų kovos su žmonių užkrečiamųjų ligų protrūkiais ir epidemijomis nevykdymą ar vykdymą ne laiku. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Funkcijos patvirtintos 2015.11.17 „Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu "Dėl Savivaldybės gydytojo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo"“ Nr.: V-1299. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 18. Vykdo Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu "Dėl Savivaldybės gydytojo pavyzdinių nuostatų patvirtinimo" patvirtintas funkcijas ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 19.2. studijų kryptis – medicina; | | 19.3. studijų kryptis – visuomenės sveikata. | | 19.4. studijų kryptis – slauga ir akušerija. | | 19.5. studijų kryptis – reabilitacija. | | | | 20. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 20.1. kalba – anglų; | | | |  | | --- | | 20.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 21.1. komunikacija – 5; | | 21.2. analizė ir pagrindimas – 4; | | 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 21.4. organizuotumas – 4; | | 21.5. vertės visuomenei kūrimas – 4. | | | 22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 22.1. lyderystė – 4; | | 22.2. veiklos valdymas – 4; | | 22.3. strateginis požiūris – 4. | | | 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 23.1. informacijos valdymas – 4; | | 23.2. įžvalgumas – 4. | | | 24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 24.1. veiklos planavimas – 5. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |