

Viešoji įstaiga Respublikinė Vilniaus psichiatrijos ligoninė

1	2	4	2	4	7	5	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---

## **INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Respublikinės Vilniaus psichiatrijos ligoninės (toliau – ligoninė) Infrastruktūros skyriaus (toliau - skyrius) vadovas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Skyriaus vadovo pareigybės reikalinga organizuoti skyriaus, Ūkio ir Maisto gamybos poskyrių darbą, kad skyriaus nuostatuose nustatyti uždaviniai ir funkcijos būtų vykdomi laiku, kokybiškai, nepertraukiamai ir saugiai.
3. Skyriaus vadovas į darbą priimamas viešo konkurso būdu.
4. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus ligoninės direktoriaus pavaduotojui strategijai ir valdymui.

### **II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

5. Skyriaus vadovas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį nei aukštesnįjį techninį išsilavinimą;
  - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį įmonės infrastruktūros valdymo srityje;
  - 5.3. turėti darbo patirties maitinimo organizavimo srityje;
  - 5.4. 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;
  - 5.5. išmanyti e. sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant skyriaus veiklą;
  - 5.6. gebėti nustatyti rizikingas vadovaujamo skyriaus veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;
  - 5.7. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
  - 5.8. turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamo skyriaus funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti skyriaus darbą.
6. Skyriaus vadovas turi:

6.1. išmanyti ir gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus ūkio teisės aktus, ligoninės įstatus, darbo tvarkos taisykles, elgesio kodeksą, darbo reglamentą, direktoriaus įsakymus;

6.2. gebėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, analizuoti, rengti išvadas ir pasiūlymus;

6.3. išmanyti virtuvės veiklos ir maitinimo organizavimo principus;

6.4. žinoti ligoninės struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą, pagrindinius sveikatos priežiūros ir slaugos principus, saugos darbe, priešgaisrinės, civilinės, elektros saugos reikalavimus;

6.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba, išmanyti dokumentų rengimo reikalavimus;

6.6. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu, puikiai gebėti naudotis informacinėmis paieškos sistemomis, gerai išmanyti šiuolaikines informacines technologijas.

### **III SKYRIUS PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

7. Skyriaus vadovas vykdo šias funkcijas:

7.1. organizuoja ir koordinuoja skyriaus darbuotojų veiklą taip, kad visi ligoninės darbuotojai būtų laiku aprūpinti tinkamomis ūkinėmis, techninėmis, biuro ir kitomis priemonėmis;

7.2. kontroliuoja ligoninės valdomo bei administruojamo turto priežiūrą ir apsaugą;

7.3. užtikrina ligoninės darbui reikalingą komunalinių, ryšių ir transporto paslaugų teikimą;

7.4. užtikrina dietinio maitinimo organizavimą, vykdo maisto kokybės ir įvairovės kontrolę, maitinimo pateikimo įrankių tinkamą priežiūrą;

7.5. organizuoja saugų maisto transportavimą į ligoninės struktūrinius padalinius bei pagaminto maisto pristatymą pacientams;

7.6. vykdo ligoninės transporto priemonių eksploatavimą, priežiūrą ir remontą;

7.7. kontroliuoja ligoninės pastatų ir administracinių patalpų priežiūrą pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;

7.8. organizuoja darbus, susijusius su darbų saugos, priešgaisrinės ir civilinės saugos užtikrinimu;

7.9. organizuoja ligoninės pastatų ir administracinių patalpų, teritorijos, rūsių, katilinių, garažų, palėpių kitų pagalbinių patalpų apsaugą;

7.10. planuoja bei organizuoja ligoninės pastatų, administracinių ir kitų patalpų einamojo bei kapitalinio remonto darbus;

7.11. užtikrina apšvietimo, šildymo, vėdinimo, ryšio, vandentiekio ir nuotekų sistemų nepertraukiamą veikimą, kontroliuoja santechnikos, vandentiekio, kanalizacijos ir šildymo sistemų remonto darbus, tikrina santechninių sistemų patikimumą, užsandarinimą, nustato jų susidėvėjimą;

7.12. organizuoja ligoninės administracinių ir kitų patalpų bei teritorijos valymo darbus bei kontroliuoja nuolatinio švaros ir tvarkos palaikymo ligoninės teritorijoje, apželdinimo darbus.

### **IV SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

8. Skyriaus vadovas turi teisę:

8.1. iš visų ligoninės struktūrinių padalinių gauti informaciją ir dokumentus, būtinus šios pareigybės funkcijoms vykdyti;

8.2. teikti pasiūlymus ligoninės direktoriaus pavaduotojui strategijai ir valdymui darbo organizavimo, darbuotojų skatinimo, drausminimo ir kitais šios pareigybės kompetencijai priskirtais klausimais;

8.3. pasitelkti kitus ligoninės darbuotojus sprendžiamiems klausimams nagrinėti ar pavestoms užduotims įgyvendinti;

8.4. atstovauti ligoninės interesus kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose šios pareigybės kompetencijos ribose;

8.5. reikalauti tinkamų darbo sąlygų;

8.6. kelti kvalifikaciją;

8.7. atsisakyti vykdyti neteisėtas užduotis ir pavedimus;

8.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

9. Skyriaus vadovas privalo:

9.1. vadovautis galiojančiais teisės aktais, ligoninės įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, elgesio kodeksu bei šiais pareiginiiais nuostatais;

9.2. raštu išipareigoti saugoti ir neatskleisti asmens duomenų ir kitą konfidencialią informaciją;

9.3. laiku ir kokybiškai atlikti pavedamus darbus;

9.4. saugoti savo ir kitų darbuotojų sveikatą, mokėti saugiai dirbti, žinoti ir vykdyti saugos darbe norminių aktų reikalavimus;

9.5. nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;

9.6. vykdyti teisėtus ligoninės direktoriaus pavaduotojo strategijai ir valdymui bei direktoriaus nurodymus.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

10. Skyriaus vadovas atsako už:

10.1. tinkamą pareigų vykdymą ir funkcijų atlikimą;

10.2. dokumentų, reikalingų funkcijoms vykdyti, saugojimą;

10.3. konfidencialios informacijos saugojimą;

10.4. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos reikalavimų laikymąsi.

11. Skyriaus vadovas už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, dokumentų, reikalingų funkcijoms vykdyti, praradimą, konfidencialios informacijos atskleidimą, žalą padarytą ligoninei tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Su nuostatais susipažinau ir sutinku \_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė, data)