

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS RAŠTINĖS JURISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (1)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Centro poliklinikos (toliau - Poliklinika) Raštinės juristo pareigybės aprašymas skirtas nustatyti juristo kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Juristas turi atitikti šiuos kvalifikacijos reikalavimus:

2.1 turėti aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą;

2.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų teisinio darbo stažą sveikatos priežiūros srityje;

2.3 išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos sistemą, darbo santykius, administravimą;

2.4. gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles, mokėti naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis;

2.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

3. Juristą pareigoms skiria, su juo sudaro darbo sutartį, nustato jo darbo užmokesčio dydį, skiria priedus, premijas ir priemokas, leidžia atostogų, skiria paskatinimus arba drausmines nuobaudas, jo sutikimu perkelia į kitas pareigas ir atleidžia iš pareigų Poliklinikos direktorius.

4. Juristas yra pavaldus Raštinės vedėjui, direktoriaus padėjėjui - referentui, jam nesant – pavaduojančiam jį asmeniui.

5. Juristas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais galiojančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens sveikatos priežiūros įstaigos veiklą, poliklinikos įstatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu ir šiuo pareigybės aprašymu.

II. FUNKCIJOS

6. Juristas vykdo šias funkcijas:

6.1. konsultuoja Poliklinikos administraciją ir kitus poliklinikos darbuotojus pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo, medicininių paslaugų teikimo bei licencijavimo klausimais;

6.2. konsultuoja rengiant Poliklinikos vidaus norminius dokumentus, susijusius su 6.1 p. nurodytomis sritimis;

6.3. Poliklinikos direktoriaus pavedimu teikia teisinio pobūdžio išvadas ir pasiūlymus dėl siunčiamų ir gaunamų dokumentų turinio;

6.4. dalyvauja Poliklinikos direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų, darbo grupių, susijusių su pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo, medicininių paslaugų teikimo bei licencijavimo klausimais, veikloje;

6.5. Poliklinikos direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją atstovauja Polikliniką kitose institucijose, teismuose;

6.6. tobulina savo kvalifikaciją kuruojamų sričių klausimais savarankiškai, konferencijose, seminaruose bei kituose renginiuose;

6.7. pagal kompetenciją vykdo kitus Poliklinikos direktoriaus ir pavaduotojų pagal kuruojamą sritį pavedimus;

6.8. vykdo visas darbuotojo pareigas, nustatytas Poliklinikos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėse, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, norminiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose, poliklinikos įstatuose, direktoriaus įsakymuose, bei šiame pareigybės aprašyme;

6.9. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremalių situacijų atvejais;

6.10. išeinant atostogų ar iš darbo, informuoja apie einamuosius darbus, perduoda dokumentus/darbo priemones tiesioginiam vadovui ar pavaduojančiam asmeniui, pavaduoja to paties padalinio juristą jo ligos ir atostogų metu.

III. PAREIGOS

7. Juristo pareigos:

7.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, darbo etikos ir drausmės reikalavimų;

7.2 naudoti darbui skirtas Poliklinikos darbo priemones pagal paskirtį ir jas tausoti;

7.3. vengti asmeninių ir darbo interesų konfliktų, kenkiančių Poliklinikos vardui bei prieštaraujančių jos veiklos tikslams;

7.4. nedelsiant informuoti Raštinės vedėją, direktoriaus padėjėją - referentą –ar Poliklinikos direktorių apie iškilusias su Poliklinikos veikla susijusias problemas ir gresiančią žalą Poliklinikai.

III. TEISĖS

8. Juristas turi teisę:

8.1. pagal savo kompetenciją priimti sprendimus, gauti dokumentus ir informaciją, reikalingą jo pareigoms atlikti;

8.2 dalyvauti ir būti išklausytam posėdžiuose ir pasitarimuose, komisijose ir darbo grupėse;

8.3. įstaigos lėšomis tobulinti savo kvalifikaciją Lietuvoje ir užsienyje, gaunant vidutinį darbo užmokestį;

8.4. naudotis Poliklinikos ištekliais, darbo priemonėmis vykdant pavedimus ir užduotis;

8.5. turėti kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Juristas už savo veiklą atsiskaito Raštinės vedėjui, direktoriaus padėjėjui - referentui. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą jų vykdymą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
