



PATVIRTINTA
Šiaulių lengvosios atletikos ir
sveikatingumo centro rektoriaus
2026 m. birželio 30 d.
įsakymu Nr.V-99

ŠIAULIŲ LENGVOSIOS ATLETIKOS IR SVEIKATINGUMO CENTRO SPORTO MEDICINOS SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Sporto medicinos skyriaus vadovo pareigybė yra priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Šiaulių lengvosios atletikos ir sveikatingumo centro sporto medicinos skyriaus vadovo pareigybė reikalinga paslaugų gavėjų bendrosios medicininės priežiūros funkcijoms atlikti, užtikrinti palaikomojo gydymo, reabilitacijos, veiklą sporto centro pacientams, kontroliuoti kitų sporto medicinos skyriaus darbuotojų veiklą, bei atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus sporto centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti aukštąjį medicininį išsilavinimą ir nustatyta tvarka išduotą licenciją, suteikiančią teisę dirbti sporto medicinos gydytojo darbą.
 - 5.2. Turi žinoti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos įstatymus, žinoti sporto mokymo įstaigų bendrųjų nuostatų reikalavimus;
 - 5.3. Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 5.4. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.5. Būti pareigingam, darbščiam, gebėti bendrauti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Organizuoja skyriaus veiklą ir atstovauja jam kitose įstaigose, institucijose ar užsienyje;
 - 6.2. Teikia siūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo, nuobaudų už netinkamą pareigų atlikimą ar darbo drausmės pažeidimą;
 - 6.3. Planuoja, koordinuoja, kontroliuoja skyriaus darbuotojų veiklą, teikiamų paslaugų kokybę;
 - 6.4. Sudaro sporto medicinos skyriaus darbuotojų darbo grafiką ir pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 6.5. Ieško finansavimo šaltinių ir teikia paraiškas projektams;
 - 6.6. Organizuoja medicininių atliekų saugojimą ir išvežimą nustatyta tvarka;
 - 6.7. Sporto medicinos skyriaus vadovas atsakingas už sporto medicinos skyriaus inventoriaus, įrangos panaudojimą, apskaitą, remontą, savalaikę patikrą ir nurašymą;
 - 6.8. Vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio centro direktoriaus pavedimus ir užduotis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
 - 7.1. Už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;
 - 7.2. Už sporto centro direktoriaus nurodymų vykdymą;

- 7.3. Už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 7.4. Už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą;
- 7.5. Už pateiktos informacijos teisingumą;
- 7.6. Už tai, kad parengti dokumentų projektai būtų pagrįsti, atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos nutarimus, bendrinės kalbos normas ir raštvedybos taisykles.

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____ (data)

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____ (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) _____ (vardas, pavardė) _____ (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Susipažinau _____
(parašas) (vardas, pavardė) (data)