

**VŠĮ KLAIPĖDOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO  
SEKRETORIAUS ADMINISTRATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

Sekretorius administratorius – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priimamas į darbą ir atleidžiamas iš jo VŠĮ Klaipėdos psichikos sveikatos centro (toliau – Centro) vadovo įsakymu, tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

**II. REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS**

1. Turėti:

- 1.1. ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą;
  - 1.2. kompiuterinio raštingumo pagrindus;
  - 1.3. mokėti dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis.
2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais personalo valdymą, dokumentų valdymą, raštvedybą, asmens duomenų apsaugą; Centro įstatais, Centro vyriausiojo gydytojo įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais.

**III. PAGRINDINĖS, ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO, FUNKCIJOS**

1. Rengti personalo valdymo dokumentus (darbo sutarčių, įsakymų projektus) ir teikti juos Centro vyriausiajam gydytojui;
2. Registruoti gaunamus – siunčiamus dokumentus;
3. Sisteminti gaunamus dokumentus, perduoti juos Centro vyriausiajam gydytojui ir/arba specialistams pagal kompetenciją;
4. Rengti raštų, atsakymų į užklausimus, tvarkomųjų dokumentų (raštų, bendradarbiavimo sutarčių, įsakymų) projektus ir teikti juos Centro vyriausiajam gydytojui;
5. Siųsti dokumentus adresatams, griežtai laikantis asmens duomenų apsaugos įstatymo nuostatomis;
6. Informuoti Centro vyriausiąjį gydytoją apie padėtį Centre, gautą informaciją, laukiančius lankytojus;
7. Vykdyti pavedimus, numatytus Centro patvirtintose procedūrose;
8. Teikti informaciją telefonu savo pareigybės kompetencijos ribose;
9. Vykdyti kitus įstaigos vadovo pavedimus savo pareigybės kompetencijos ribose.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

Atsako už tiesioginių savo pareigų nevykdymą, etikos normų nesilaikymą, aplaidumą darbe, netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą ir kompetencijos viršijimą, vidaus tvarkos taisyklių nesilaikymą ir gali būti traukiamas materialinė, drausminė, administracinė, baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_