

Drejtori : Luan Kola

Luan Kola mban titullin “Profesor i Asociuar” nga Universiteti Politeknik i Tiranës ne fushën e Fizikës. Para marrjes së detyrës ka një eksperiencë rreth 25 vite punë nga këto 25 vite si petagog, dhe detyra të tjera në Universitetin e Elbasanit. Flet gjuhët e huaja anglisht + italisht. Është i martuar dhe baba i tre fëmijëve.

Kontakt: luan.kola@biomedikal.gov.al

Paga: 170.000 Lekë

Kompetencat: 1- Udhëheqja dhe menaxhimi

2- Vendimarrja

3- Përfaqësimi i institucionit

4- Mbikëqyrje ekonomike – financiare

5- Menaxhim i stafit

6- Sigurimi i cilësisë dhe standartëve

Detyrat e Drejtorit tek Institucioni Qendra Kombëtare Teknike Biomjekësore:

1. Drejtori i Qendrës përfaqëson institucionin si person juridik. Ai është titullar ekzekutiv drejtues, organizues dhe kontrollues i gjithë aktivitetit të Qendrës.
dhe shkarkimi bëhet nga Ministri i Shendetësisë të punësojë personelin .
drejton e analizon të gjitha problemet teknike, ekonimiko-financiare të Qendrës realizimin e treguesve të eficencës së Qendrës vendime për largime nga puna për shkelje të Kodit te Punes, Kontratës dhe rregulloreve.
2. Emërimi
3. Ka te drejtë
4. Organizon,
5. Ndjek
6. Merr
7. Drejton dhe organizon punën për zberthimin e akteve ligjore dhe nënligjore, programon dhe kontrollon zbatimin e tyre.
8. Drejton punën për hartimin e project-buxhetit ekonomik e financiar, miraton buxhetin në të gjitha zërat e tij, kontrollon punën dhe përgjigjet për plotësimin ritmiksht të hartimit të buxhetit në të gjitha zërat, kontrollon zbatimin e buxhetit në fushën e investimeve dhe ndërtimeve, pezullon punimet në rastet kur vëretohen shkelje të projekteve të zbatimit të preventivit përfundimtar, merr masa të mos krijohen mallra e materiale stoqe me qarkullim të ngadalshëm, organizon dhe kontrollon zbatimin e planit financiar dhe përdorimin me frytshmëri të mjeteve monetare dhe materiale, ndjek e organizon kontrollin e zbatimit e detyrave për mbrojtjen e pronës dhe mireadministrimin e saj, miraton kontrollin e brendshëm të institucionit.
9. Drejtori kërkon nga punonjësit dhe i gjithë personeli i institucionit të zbatojë me rreptësi të gjithë ligjet në fuqi dhe disiplinën në punë për kryerjen në kohë e me cilësi të detyrës.
10. Drejtori organizon punën për shqyrtimin e ankesave dhe zgjidhjen në kohë të kërkesave e ankesave të punonjësve.
11. Drejtori, kur emërohet, merr në dorëzim dhe kur largohet, dorëzon detyrën me proces-verbal të rregullt, në të njëjtën kohë që kjo detyrë të zbatohet rregullisht per te gjithë kuadrin e institucionit.
12. Perfaqeson institucionin para organeve shteterore, ndërmarrjeve dhe institucioneve të tjera ose autorizon punonjës të tjerë për ta përfaqësuar atë, miraton marrjen në punë të punonjësve sipas strukturës organizative, merr masa disiplinore të parashikuara nga Kodi i Punës për ata punonjës që

ka në emërtesën e tij, miraton urdhër-cdementimi për punonjësit që dëmtojnë pasurinë e institucionit, shkelin disiplinën financiare mbështetur në kompetencat që i janë lënë në dispozitat ligjore në fuqi, nxjerr urdhera e udhezime me karakter të brendshëm për institucionin.

-