

## PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos  
Sveikatos centro l.e.p.direktoriaus  
2023 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1

# ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SVEIKATOS CENTRO I LYGIO SVEIKATOS STATISTIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. I lygio sveikatos statistiko (toliau - sveikatos statistikas) pareigybės aprašymas reglamentuoja sveikatos statistiko, dirbančio įstaigos I lygyje pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Sveikatos statistiką priima į darbą ir iš jo atleidžia įstaigos direktorius.
3. Sveikatos statistikas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 3.1.turėti ne žemesnį kaip Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgytą aukštesnįjį išsilavinimą;
  - 3.2.gerei mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, žinoti raštvedybos pagrindus;
  - 3.3.dirbti su statistinių duomenų įvedimo programomis;
  - 3.4.būti susipažinęs su įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais privalomais norminiais aktais, susijusiais su sveikatos sistema, privalomuoju sveikatos draudimu, asmens duomenų teisine apsauga, Teritorinės ligonių kasos nurodymais, Lietuvos sveikatos informacijos centro, statistikos departamento prie SAM duomenimis, metodiniais nurodymais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis.
4. Darbuotojas turi žinoti saugos darbe, priešgaisrinės ir elektrosaugos reikalavimus.
5. Sveikatos statistikas tiesiogiai pavaldus Apskaitos ir finansų skyriaus vedėjui.
6. Sveikatos statistikas turi:
  - 6.1. žinoti privalomas pildyti sveikatos statistikos apskaitos ir ataskaitos formas bei jų pildymo metodikas;
  - 6.2.mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 6.3.savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 6.4.planuoti, numatyti ir siūlyti įstaigos administracijai resursų, reikalingų įstaigos medicininės statistikos darbui, apimtis bei užtikrinti ekonomišką jų panaudojimą.
7. Sveikatos statistikas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą, direktoriaus įsakymais, direktoriaus pavaduotojo medicinos reikalams, skyriaus vedėjo ir vyriausiojo buhalterio užduotimis, darbo sutartimi ir šiuo pareigybės parašymu, kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

## II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

8. Tvarkyti įstaigos I lygio statistiką.
9. Suteikti reikiamą informaciją skyriams apie medicininių statistinių formų pildymą ir pristatymą į sveikatos statistikos kabinetą.
10. Savalaikiai įvesti statistinės apskaitos formos „Asmens ambulatorinio gydymo statistinė kortelė“ (forma Nr. 025a/LK) duomenis į informacinę sistemą.
11. Teisingai ir laiku rengti privalomas sveikatos statistikos ataskaitas.
12. Registruoti gyventojus prie įstaigos.

13. Atlikti duomenų analizę naudojantis šiuolaikinėmis kompiuterinės technikos priemonėmis.

14. Suvedant duomenis į informacinę sistemą vengti atsitiktinių klaidų.

15. Rinkti, sisteminti reikalingą informaciją ir pateikti Teritorinėms ligonių kasoms.

16. Tinkamai ir laiku atlikti kitus su jo kompetencija susijusius darbus, direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, vyriausiojo finansininko teisėtus nurodymus.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

17. Susipažinti su įstaigos veiklą reglamentuojančiais ir kitais dokumentais.

18. Turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą.

19. Tobulinti savo kvalifikaciją ir gilinti žinias, reikalingas tiesioginėms pareigoms atlikti.

20. Kontroliuoti gautų dokumentų užpildymo teisingumą.

21. Naudotis kitomis Lietuvos Respublikos norminiuose dokumentuose ir darbo sutartyje numatytais teisėmis.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

22. Sveikatos statistikas atsako už:

22.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, įstaigos įstatų, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą nustatančių teisės aktų vykdymą;

22.2. dokumentų kokybišką paruošimą, teisingą tvarkymą;

22.3. skleidimą žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, kuri tapo prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje.

22.4. saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos reikalavimų vykdymą;

22.5. įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo medicinos reikalams, vyriausiojo buhalterio, apskaitos ir finansų skyriaus vedėjo pavedimų vykdymą.

23. Už savo funkcijų netinkamą vykdymą sveikatos statistikas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

---

Susipažinau ir sutinku

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)