

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos
Sveikatos centro l.e.p. direktoriaus
20123 m. lapkričio 27 d. įsakymu Nr. V-1

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS SVEIKATOS CENTRO I LYGIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MEDICINOS REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Zarasų rajono savivaldybės viešosios įstaigos Sveikatos centro (toliau – įstaiga) I lygio Direktoriaus pavaduotojas medicinos reikalams (toliau – Direktoriaus pavaduotojams medicinos reikalams) yra įstaigos darbuotojas, dirbantis įstaigos I lygyje pagal darbo sutartį.

2. Įstaigos Direktoriaus pavaduotojo medicinos reikalams pareigybė yra numatyta įstaigos steigėjo patvirtintame įstaigos pareigybių sąrašė.

II. PASKIRTIS

3. Įstaigos Direktoriaus pavaduotojo medicinos reikalams pareigybė reikalinga pavaduoti įstaigos direktorių jo nesant, užtikrinti įstaigos I lygio tinkamų ir kokybiškų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą įstaigos pacientams, atlikti kitas šiame pareigybės aprašyme priskirtas funkcijas.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų studijų srities medicinos, odontologijos, farmacijos, visuomenės sveikatos, slaugos ar reabilitacijos studijų kryptių išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti galiojančią Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie LR SAM išduotą gydytojo licenciją, suteikiančią teisę verstis medicinos praktika;

4.3. turėti ne mažesnę nei 1 metų vadovavimo patirtį;

4.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, sveikatos apsaugos ministro įsakymų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, etikos ir deontologijos principus, asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą reikalavimais bei gebėti jais vadovautis;

4.5. turėti darbo kompiuteriu ir raštvedybos įgūdžių;

4.6. mokėti valstybinę kalbą.

IV. FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti tokias funkcijas:

5.1. Įstaigos direktoriaus atostogų, komandiruočių, ligos metu eiti įstaigos direktoriaus pareigas ir atlikti įstaigos direktoriaus funkcijas, siekiant užtikrinti stabilų įstaigos funkcijų vykdymą;

5.2. numatyti ir pateikti įstaigos direktoriui priemones dėl ligonių ištyrimo kokybės, diagnostinės ligonių atrankos stacionariniam, reabilitaciniam, sanatoriniam gydymui gerinimo;

5.3. koordinuoti skatinamųjų - prevencinių programų vykdymą, įstaigos darbuotojų darbo grafikų ir kasmetinių atostogų planų sudarymą;

5.4. vadovauti įstaigos Slaugos, Etikos ir deontologijos komisijoms;

5.5. vykdyti medicininės įrangos ir medikamentų poreikio, personalo darbo kontrolę bei darbuotojų ir pacientų medicininę saugą;

5.6. vykdyti įstaigos gydomojo darbo, asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo pacientams analizę ir rengti ataskaitas;

5.7. koreguoti ir tobulinti kokybės sistemą, diegti gydymo standartus, rengti ir tobulinti lokalinius teisės aktus;

5.8. supažindinti įstaigos darbuotojus su SAM ir kitais teisės aktais, metodiniais nurodymais, pareiginiiais nuostatais ir kitais dokumentais bei vykdyti lokalinių ir norminių teisės aktų laikymosi kontrolę;

5.9. teikti duomenis kontroliuojančioms institucijoms, pvz: policijos įstaigoms, VLK, TLK, Zarasų rajono savivaldybės administracijai. Pateikti reikiamus įstaigos gydymo duomenis, kurių prašo Sveikatos apsaugos ministerija, Zarasų rajono savivaldybė, visuomenės sveikatos centras ir kitos sveikatos priežiūros arba teisėtvarkos įstaigos, nedarbingumo ir neįgalumo klausimais;

5.10. kontroliuoti asmenų aptarnavimo įstaigoje kokybę, prašymų nagrinėjimo terminų laikymąsi;

5.11. sudaryti bei teikti įstaigos direktoriui tvirtinti įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planus;

5.12. sudaryti ir analizuoti įstaigos veiklos bei kitas ataskaitas;

5.13. informuoti įstaigos direktorių apie drausmės, etikos, deontologijos taisyklių pažeidimus, grupinius susirgimus, apsinuodijimus, pašalines reakcijas panaudojus medikamentus ir kitus atvejus;

5.14. bendradarbiauti įvairiose sveikatos gerinimo ir stiprinimo programose, padėti kitiems medicinos specialistams išaiškinti įvairias ligas bei užkirsti joms kelią;

5.15. vykdyti kitus teisėtus įstaigos direktoriaus įsakymus ir pavedimus.

V. PAVALDUMAS, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

7. Direktoriaus pavaduotojo medicinos reikalams teisės ir pareigos:

7.1. Kontroliuoti pavaldžių skyrių ir kabinetų darbą, medicininės dokumentacijos pildymą, statistinių duomenų patikimumą, nedarbingumo pažymėjimų, kompensuojamųjų vaistų receptų išrašymo pagrįstumą bei jų įforminimo atitikimą keliamiems reikalavimams;

7.2. nustatyta tvarka teikti direktoriui pasiūlymus dėl įstaigos darbuotojų skatinimo ar drausminių nuobaudų;

7.3. naudotis gydytojams nustatytomis socialinėmis garantijomis;

7.4. teikti pasiūlymus darbdaviui dėl pacientų aptarnavimo, darbuotojų darbo sąlygų gerinimo;

7.5. dalyvauti moksliniuose tyrimuose, nuolat kelti kvalifikaciją ir siekti, kad žinios ir įgūdžiai atitiktų naujausius medicinos standartus;

7.6. tinkamai ir laiku vykdyti savo funkcijas, laikytis lokalinių ir norminių teisės aktų, etikos ir konfidencialumo reikalavimų. Su įstaigos pacientais ir darbuotojais bendrauti etiškai ir mandagiai;

7.7. Turėti kitas teisės aktais įtvirtintas teises ir pareigas.

Susipažinau ir sutinku

(vardas, pavardė ir parašas)

(data)