

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ LIGONINĖS SKUBIOSIOS PAGALBOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Pareigybės paskirtis:** Viešosios įstaigos Raseinių ligoninės (toliau – Ligoninė) Skubiosios pagalbos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo pareigybė reikalinga organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti ir užtikrinti efektyvų ir kokybišką Skyriaus darbą.

2. **Pavaldumas:** Viešosios įstaigos Raseinių ligoninės direktoriaus pavaduotojui medicinai.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.

4. Turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines su padalinio, kuriam siekiama vadovauti funkcijomis susijusios krypties studijas ir įgijus magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją ir turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį su skyriaus funkcijomis susijusioje srityje.

5. Skyriaus vedėjas turi žinoti: Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, e. sveikatos sistemos veikimo principus, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos pagrindus, medicinos statistikos pagrindus, sveikatos draudimo pagrindus, sveikatos teisės pagrindus, naudojimosi informacinėmis ir ryšio technologijomis būdus, mokėti jomis naudotis, būti susipažinusiam su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais bei plėtra.

6. Skyriaus vedėjas turi išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą. Gebėti nustatyti rizikingas skyriaus veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius, išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus. Turėti šias kompetencijas bei gebėti jas taikyti veikloje: lyderystės kompetenciją, t.y. gebėti perteikti skyriaus viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką, vadybines kompetencijas, t.y. gebėti tikslus suderinti su valstybės prioritetais, įvertinti platesnį kontekstą, numatyti ateities galimybes ir gebėti jomis pasinaudoti, mokėti organizuoti bei valdyti veiklą, gebėti nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti ir koordinuoti veiklą, užtikrinant tikslų įgyvendinimą, gebėti vesti derybas, analizuoti bei pagrįsti, išmanyti komunikaciją, mokėti valdyti konfliktus.

7. Skyriaus vedėjas vadovaujasi asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais, Lietuvos medicinos norma, ligoninės įstatais, vidaus tvarkos ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais bei savo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Planuoja ir organizuoja Skyriaus gydymo ir ūkinę veiklą.
9. Užtikrina nustatytų Skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą.
10. Pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas Skyriaus darbuotojams Skyriaus veiklos klausimais.
11. Darbo dienomis dalyvauja rytiniuose skyrių vedėjų ir administracijos pasitarimuose, kuriuose informuoja apie Skyriaus pacientų srautus, jų dinamiką bei iškilusias problemas.
12. Užtikrina, kad būtų vykdomas Skyriaus darbo reglamentas.
13. Užtikrina, kad Skyriuje būtų naudojami tik Lietuvos Respublikoje aprobuotos ir patvirtintos tyrimo ir gydymo metodikos, Ligoninės direktoriaus patvirtinti diagnostikos ir gydymo protokolai.
14. Kontroliuoja kompensuojamų medikamentų, nedarbingumo pažymėjimų bei medicinos priemonių išrašymo pagrįstumą.
15. Užtikrina Skyriuje pacientams teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės kontrolę.
16. Analizuoja Skyriaus darbo rezultatus, išvadas ir siūlymus teikia direktoriaus pavaduotojui medicinai.
17. Nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją medicinai apie tyrimo ir gydymo klaidas, sukėlusias grėsmę ligonio gyvybei ar jam mirus.
18. Pasirašo dokumentus pagal savo kompetenciją.
19. Kontroliuoja, kad Skyriaus gydytojai, kurių veikla Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra licencijuojama, darbo pareigas (funkcijas) vykdytų tik turėdami galiojančią medicinos praktikos licenciją.
20. Koordinuoja skyriaus gydytojų kasmetinius sveikatos patikrinimus.
21. Teikia pasiūlymus direktoriui, direktoriaus pavaduotojui medicinai skubios pagalbos teikimo organizavimo klausimais bei kitais su Skyriaus veiklos tobulinimu, organizavimu, susijusiais klausimais.
22. Koordinuoja skyriaus gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengia bei teikia Ligoninės administracijai pasiūlymus dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo.
23. Teikia informaciją bei analitinę medžiagą skyriaus veiklos klausimais Ligoninės administracijai bei teisės aktų nustatytais atvejais – kitoms institucijoms.
24. Ligoninės direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo medicinai pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje.
25. Teikia pasiūlymus Ligoninės administracijai dėl medicininės aparatūros ar inventoriaus įsigijimo, planuoja Skyriaus darbo priemonių poreikį.
26. Užtikrina telemedicinos paslaugų taikymą ir koordinavimą savo skyriuje bei naujai priimtų darbuotojų supažindinimą su šia sistema.
27. Rengia Skyriaus gydytojų pareigybių aprašymus, Skyriaus darbo reglamentą bei teikia pasiūlymus dėl Skyriaus gydytojų ir (ar) naujų pareigybių poreikio.
28. Sudaro Skyriaus gydytojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
29. Sudaro Skyriaus gydytojų kasmetinių atostogų grafikus.
30. Kontroliuoja Skyriaus darbuotojų darbo drausmę, esant reikalui teikia siūlymus dėl drausminės atsakomybės taikymo.
31. Kaupia ir sistemina norminę bei metodinę medžiagą, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti.
32. Organizuoja ir vadovauja Skyriaus gydytojų ir/ar darbuotojų susirinkimams.
33. Analizuoja žodinius pacientų skundus dėl Skyriaus darbo trūkumų, numato priemones jiems pašalinti, laiku informuoja administraciją, sprendžia iškilusius konfliktus.
34. Kontroliuoja Skyriaus gydytojų medicininės dokumentacijos pildymą, kad Skyriaus veikloje

būtų naudojamos tik teisės aktais patvirtintos medicininių dokumentų formos ir registrai, dokumentų paruošimo kokybę ir teisingumą bei pateikimo savalaikiškumą. Užtikrina informacijos konfidencialumą.

35. Kontroliuoja vidaus darbo tvarkos taisyklių, sanitarinio-higieninio režimo bei medicinos etikos ir deontologijos principų, priešgaisrinės, darbų ir sveikatos saugos reikalavimų, Ligoninės direktoriaus patvirtintų tvarkų, procedūrų, reglamentų, taisyklių laikymąsi Skyriuje.

36. Kuria ir diegia kokybės sistemą Skyriuje ir kontroliuoja jos įgyvendinimą, kartu su Skyriaus darbuotojais vykdo Skyriuje užfiksuotų nepageidaujamų įvykių, neatitikčių analizę, vykdo prevencines priemones, bendradarbiauja su medicinos audito grupe.

37. Supažindina skyriaus gydytojus su Ligoninės vidaus teisės aktais, susijusiais su Skyriaus veikla, užtikrina tinkamą vykdymą bei jų nuostatų įgyvendinimą.

38. Užtikrina korupcijos prevencijos priemonių diegimą Skyriuje, dalyvauja formuojant antikorupcinę aplinką.

39. Laikosi profesinės etikos ir etiketo reikalavimų: mandagiai ir pagarbiai bendrauja su kitais Ligoninės darbuotojais, pacientais ir lankytojais, reikalui esant pagal kompetenciją užtikrina tinkamą informacijos suteikimą, deda pastangas siekiant išvengti konfliktų, o kilus konfliktinei situacijai – ją sprendžia dalykiškai, gerbia pacientų teises ir jų nepažeidžia.

40. Laikosi saugos darbe taisyklių ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, deklaruoja privačius interesus.

41. Tobulina savo kvalifikaciją konferencijose, kursuose, seminaruose bei kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

42. Tiesioginiam vadovui ir/ar Ligoninės direktoriui pareikalavus pateikia informaciją apie atliktus darbus ar įvykdytas funkcijas per vieną darbo dieną nuo pareikalavimo.

43. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.

44. Pavaduoja kitą darbuotoją, jo nesant darbe, tiesioginiam vadovui ir/ar Ligoninės direktoriui pavedus, savo kompetencijos ribose.

45. Informuoja apie einamuosius darbus, perduoda dokumentus/darbo priemones, pavaduojančiam asmeniui ar tiesioginiam vadovui, išeinant atostogų ar iš darbo.

46. Tiesioginio vadovo ir/ar Ligoninės direktoriaus pavedimu vykdo ir kitas šiame pareigybių aprašyme nenurodytas funkcijas, jeigu tai būtina, siekiant užtikrinti kokybišką Ligoninės ir/ar Skyriaus darbą ir/ar pasiekti įstaigos strateginius tikslus.

IV. ATSAKOMYBĖ

47. Skyriaus vedėjas už netinkamą jam pavestų funkcijų vykdymą ar jų nevykdymą, tarnybinių įgaliojimų viršijimą, konfidencialios informacijos paviešinimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

Parašas

Vardas, pavardė

Data