

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS VIDAUS MEDICINOS AUDITO SKYRIAUS MEDICINOS AUDITORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie pareiginiai nuostatai nustato Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės (toliau – Ligoninė) Vidaus medicinos audito skyriaus (toliau - Skyrius) medicinos auditoriaus kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek medicinos auditoriui, tiek darbdaviui.

1.2. Medicinos auditorių į darbą priima ir atleidžia iš jo, taip pat atlieka kitus veiksmus, susijusius su darbo santykiais, Ligoninės direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais priėmimą į darbą ir kitus darbo santykius.

1.3. Medicinos auditorius tiesiogiai pavaldus Vidaus medicinos audito skyriaus vadovui.

1.4. Medicinos auditorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymais, Ligoninės įstatais bei direktoriaus įsakymais, Skyriaus nuostatais, taip pat kitais Ligoninės administracijos teisėtais raštiškais ir žodiniais nurodymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

1.5. Šie nuostatai tvirtinami ir keičiami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

1.6. Su pareiginiais nuostatais medicinos auditorius supažindinamas pasirašytinai įdarbinimo metu.

1.7. Pasikeitus pareigoms, nurodytoms pareiginiuose nuostatuose, medicinos auditorius supažindinamas pasirašytinai su naujais pareiginiais nuostatais iki jų įsigaliojimo.

2. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2.1. Medicinos auditoriaus pareigas gali užimti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, įgijęs aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės, teisės studijų krypties grupės, socialinių mokslų studijų krypties grupės, ekonomikos studijų krypties išsilavinimą, turintis ne mažesnę kaip vienerių metų darbo stažą sveikatos priežiūros srityje, būti pabaigęs ne mažiau kaip 24 val. trukmės vidaus medicininio audito žinių ir įgūdžių įgijimo kursą pagal tobulinimosi programą, suderintą su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir turintis tai patvirtinančius dokumentus.

2.2. Medicinos auditorius privalo mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis, dokumentų rengimo programomis, interneto naršyklėmis, elektroninio pašto programomis, MS Office programomis.

2.3. Medicinos auditorius privalo turėti nepriekaištingą reputaciją.

2.4. Medicinos auditorius privalo žinoti:

2.4.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, Ligoninės vidaus teisės aktus ir kitus dokumentus;

2.4.2. sveikatos priežiūros ir jos kokybės politiką;

2.4.3. sveikatos apsaugos sistemos valdymą, sveikatos priežiūros sistemos vadybą;

2.4.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimus;

2.4.5. sveikatos teisės pagrindus;

2.4.6. antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

2.4.7. asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

2.4.8. darbuotojų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos reikalavimus.

3. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

3.1. Laikytis ir vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Ligoninės vidaus teisės aktų, darbo etikos ir darbo drausmės reikalavimus.

3.2. Pagal kompetenciją dalyvauti, nustatant Ligoninės sveikatos priežiūros paslaugų kokybės politiką, tikslus ir kokybės rodiklius.

3.3. Pagal kompetenciją dalyvauti, rengiant Ligoninės dokumentus, susijusius su asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo veikla.

3.4. Pagal Ligoninės direktoriaus nustatytus prioritetus dalyvauti, sudarant metinį vidaus medicininių auditų planą ir ataskaitas.

3.5. Atlikti planinius vidaus medicininius auditus pagal Ligoninės direktoriaus patvirtintą metinį planą.

3.6. Atlikti neplaninius vidaus medicininius auditus pagal Ligoninės direktoriaus pavestas užduotis, padedant, jei reikia, dalyko ekspertams.

3.7. Atliktų vidaus medicininių auditų ataskaitas su išvadomis ir siūlymais teikti Skyriaus vadovui ir audituotų bei suinteresuotų skyrių vadovams, kontroliuoti jų įgyvendinimą.

3.8. Atlikti diagnostikos, gydymo, slaugos protokolų, procedūrų ir kitų kokybės vadybos dokumentų taikymo priežiūrą.

3.9. Analizuoti nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių registravimą, atlikti jų priežasčių analizę ir Skyriaus vadovui siūlyti prevencines priemones.

3.10. Pagal savo kompetenciją nagrinėti pacientų skundus ir jų analizės išvadas su siūlymais teikti Skyriaus vadovui.

3.11. Organizuoti informacijos apie pacientų pasitenkinimą suteiktomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis rinkimą ir apibendrinti duomenis.

3.12. Dalyvauti rengiant Skyriaus veiklos metinę ataskaitą.

3.13. Atsiskaityti Skyriaus vadovui apie savo atliekamą darbą.

3.14. Skyriaus vadovui pavedus, atstovauti Ligoninei santykiuose su institucijomis, kontroliuojančiomis asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę.

3.15. Pagal kompetenciją bendradarbiauti su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, sprendžiant įstaigos veiklos atitikties teisės aktams vertinimo klausimais.

3.16. Nedelsiant informuoti Ligoninės administraciją apie ypatingus įvykius (svarbių įrengimų gedimus, technines avarijas, galimas traumas, grubius darbo drausmės pažeidimus, Skyriaus aprūpinimo sutrikimus ir kt.).

3.17. Dalyvauti Ligoninės organizuojamuose darbinuose susirinkimuose.

3.18. Formuoti, tvarkyti ir nustatyta tvarka perduoti Ligoninės archyvui dokumentų bylas Skyriaus kompetencijos klausimais.

3.19. Tobulinti profesinę kvalifikaciją galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

3.20. Administracijos leidimu vykti į tobulinimosi kursus.

3.21. Vykdyti pačiam ir reikalauti iš kitų darbuotojų vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei sanitarijos reikalavimus.

3.22. Gerbti pacientų ir darbuotojų teises, jų nepažeisti, galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka saugoti asmens duomenis bei konfidencialią informaciją.

3.23. Neatskleisti konfidencialios informacijos, susijusios su Ligoninės veikla ir darbuotojais.

3.24. Tausoti Ligoninės nuosavybę, rūpestingai naudotis kompiuterinės ir organizacinės technikos priemonėmis, materialinėmis vertybėmis bei dokumentais.

3.23. Vykdyti kitus Ligoninės direktoriaus, tiesioginio vadovo teisėtus nurodymus ir pavedimus, susijusius šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis bei reikalingus Ligoninės teisėtai veiklai užtikrinti.

4. TEISĖS

4.1. Be atskiuro Ligoninės direktoriaus nurodymo iš audituojamų Ligoninės skyrių gauti dokumentus ir (ar) jų patvirtintas kopijas, įskaitant dokumentus, susijusius su asmens duomenimis, reikalingus vidaus medicininiam auditui atlikti.

4.2. Naudotis Ligoninės turima informacija ir dokumentais, įskaitant asmens duomenis.

4.3. Lankytis darbo vietose ir stebėti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo bei kitus susijusius procesus.

4.4. Prašyti ir gauti rašytinius sveikatos priežiūros specialistų ir kitų darbuotojų paaiškinimus, susijusius su atliekama vidaus medicininio audito veikla.

4.5. Savarankiškai pasirinkti vidaus medicininio audito procedūras ir būdus.

4.6. Nuolat tobulintis ir kelti savo kvalifikaciją, vykti į stažuotes, komandiruotes.

4.7. Darbo reikalais naudotis tarnybiniu transportu, mobiliuoju telefonu, kitomis ryšio priemonėmis, reikalingomis darbo funkcijoms atlikti.

4.8. Dalyvauti įvairiuose Ligoninės administracijos rengiamuose susirinkimuose, posėdžiuose, pasitarimuose.

4.9. Reikalauti, kad būtų išklausyta jo nuomonė, sprendžiant jo paties darbo klausimus.

4.10. Naudotis nustatytais atostogų ir kitomis socialinėmis bei kvalifikacijos kėlimo garantijomis.

4.11. Naudotis kitomis Lietuvos Respublikos ir Ligoninės teisės aktų numatytais teisėmis ir/ar garantijomis.

5. ATSAKOMYBĖ

5.1. Medicinos auditorius savo kompetencijos ribose atsako už:

5.1.1. padarytas klaidas, aplaidumą ar netinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose bei dokumentuose priskirtų pareigų, pavestų darbų, užduočių, funkcijų vykdymą, jų nevykdymą arba įvykdymą ne nustatytais terminais, bioetikos reikalavimų pažeidimą, įgaliojimų viršijimą;

5.1.2. saugos darbe, gaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

5.1.3. patikėtos konfidencialios informacijos neteisėtą pagarsinimą ir/ar slaptumo neišsaugojimą, patikėtą asmens duomenų neteisėtą atskleidimą ir/ar panaudojimą savanaudiškais tikslais.

5.2. Medicinos auditorius už šiame skyriuje nurodytą veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)