

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS PRIĖMIMO – SKUBIOSIOS PAGALBOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie pareiginiai nuostatai nustato VšĮ Kėdainių ligoninės (toliau – Ligoninė) Priėmimo – skubiosios pagalbos skyriaus vedėjo (toliau – Skyriaus vedėjas) kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek Skyriaus vedėjui, tiek darbdaviui.

1.2. Skyriaus vedėją į darbą viešo konkurso būdu priima, taip pat atlieka kitus veiksmus, vykdydamas Lietuvos Respublikos darbo įstatymus bei kitus teisės aktus (reglamentuojančius darbo santykius) Ligoninės direktorius.

1.3. Skyriaus vedėjas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) įsakymais, Priėmimo – skubiosios pagalbos skyriaus (toliau – Skyrius) veiklą reglamentuojančiomis higienos ir medicinos normomis, Ligoninės vidaus teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

1.4. Skyriaus vedėjas organizuoja visą Skyriaus diagnostinę, gydomąją ir ūkinę veiklą.

1.5. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui medicinai ir vykdo jo teisėtus nurodymus.

1.6. Skyriaus vedėją atostogų, kursų, ligos metu pavaduoja Ligoninės direktoriaus įsakymu paskirtas kitas gydytojas.

1.7. Šie Pareiginiai nuostatai tvirtinami ir keičiami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

1.8. Skyriaus vedėjui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi visi Skyriaus gydytojai ir vyr. slaugytojas, netiesiogiai – kiti Skyriuje dirbantys darbuotojai.

1.9. Su pareiginiais nuostatais Skyriaus vedėjas pasirašytinai supažindinamas įdarbinimo metu prieš pradėdamas darbą Skyriuje, keičiantis pareiginiams nuostatams.

2. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2.1. Skyriaus vedėjo pareigas gali užimti asmuo, atitinkantis šiame skyriuje nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir pagal savo sveikatos būklę galintis vykdyti šiuose nuostatuose nurodytas pareigas.

2.2. Skyriaus vedėjas turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:

2.2.1. būti įgijęs aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą medicinos gydytojo išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį), turintis galiojančią licenciją gydytojo pagal profesinę kvalifikaciją veiklai bei sertifikatus diagnostinėms ir gydymo procedūroms, kai tai numato teisės aktai, ir ne mažiau kaip 1 (vienerių) metų darbo patirtį medicinos įstaigoje su Skyriaus funkcijomis susijusioje srityje;

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

2.2.3. žinoti, 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;

2.2.4. žinoti e. sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą;

2.2.5. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

2.2.6. gebėti nustatyti rizikingas veiklos pagal kompetenciją sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;

2.2.7. žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;

2.2.8. turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamo Skyriaus funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti Skyriaus darbą.

2.2.9. mokėti naudotis Dokumentų valdymo sistema (DBSIS) ir naudotis Ligoninės internetinio puslapio skilties „Prisijungimas darbuotojui“ teikiama informaciją;

2.2.10. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

3. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

3.1. Skyriaus vedėjas, organizuodamas skyriaus darbą, privalo jį ir planuoti ir organizuoti taip, kad būtų atliekamos visos Skyriaus užduotys, užtikrinant nepertraukiamą Ligoninės veiklą.

3.2. Vykdyti Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų bei kitų teisės aktų, Ligoninės vidaus tvarkos taisyklių, direktoriaus įsakymų bei kitų Ligoninės vidaus teisės aktų reikalavimus.

3.3. Skyriaus vedėjas privalo žinoti, gebėti taikyti:

3.3.1. Ligoninės vidaus tvarkos taisykles;

3.3.2. Skyriaus darbo organizavimą, Skyriaus darbuotojų pareiginius nuostatus bei kitus Ligoninės vidaus teisės aktus ir dokumentus;

3.3.3. pavaldaus personalo darbo krūvių normatyvus, darbo grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių sudarymo ir tvirtinimo tvarką;

3.3.4. Skyriuje naudojamų ir naudotinių medicininių dokumentų pildymo, išdavimo bei perdavimo archyvavimui tvarkas;

3.3.5. Skyriuje gydomų ligų nomenklatūrą;

3.3.6. Skyriuje teikiamų asmens sveikatos priežiūros ir kitų paslaugų įkainius;

3.3.7. Skyriaus aprūpinimo vaistais, medicinos technikos, slaugos priemonėmis ir kitu inventoriumi tvarkas;

3.3.8. Skyriaus pacientų maitinimo tvarką;

3.3.9. Skyriuje esančių, naudotinių materialinių vertybių išrašymo, apskaitos, saugojimo ir nurašymo tvarką;

3.3.10. socialinės pagalbos organizavimo pagrindus;

3.3.11. Skyriaus kokybinius ir kiekybinius darbo rodiklius;

3.3.12. pacientų pareiškimų ir skundų nagrinėjimo reikalavimus;

3.3.13. darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;

3.3.14. Skyriaus veiklos ir darbuotojų licencijavimo tvarką;

3.3.15. higieninius sanitarinius reikalavimus ir hospitalinių infekcijų profilaktikos organizavimą;

- 3.3.16. Skyriuje tvarkomų asmens duomenų saugumo reikalavimus;
- 3.3.17. kitų teisės aktų ir dokumentų, reglamentuojančių Skyriaus veiklą, reikalavimus.
- 3.4. Tiesiogiai vadovauti pavaldžiam personalui ir kontroliuoti Skyriaus personalo darbo drausmę, darbo kokybę, sanitarinę ir priešepideminę Skyriaus režimą, vidaus taisyklių laikymąsi.
- 3.5. Dalyvauti nustatant prioritetines ir pagrindines Skyriaus veiklos ir plėtros kryptis.
- 3.6. Tiksliai, laiku ir tinkamai vykdyti teisėtus Ligoninės direktoriaus įsakymus, administracijos raštiškus ir žodinius pavedimus.
- 3.7. Pasirašytinai supažindinti Skyriaus personalą ir kitų skyrių gydytojus, atliekančius darbą Skyriuje, su gaunamais SAM teisės aktais ir dokumentais, Ligoninės direktoriaus įsakymais bei kitais Ligoninės vidaus teisės aktais.
- 3.8. Kartu su gydančiu gydytoju, neperimant jo atsakomybės už paciento tyrimą ir gydymą, konsultuoti neaiškius bei sunkios būklės pacientus, aptarti ir sudaryti jų tyrimo ir gydymo planus.
- 3.9. Kokybiškai ir laiku pildyti, pasirašyti, perduoti Statistikai, Ligoninės archyvu medicininius dokumentus, kontroliuoti Skyriaus personalo darbo ir medicininių dokumentų rašymo kokybę ir savalaikiškumą, tuo tikslu:
- 3.9.1. asmeniškai pildyti ir vesti duomenis, susijusius su vykdomomis pareigomis ir gydomais pacientais į Ligoninėje įdiegtas elektronines (kompiuterines) programas;
- 3.9.2. organizuoti ir kontroliuoti, kad visi Skyriaus darbuotojai pildytų ir vestų duomenis, susijusius su vykdomomis pareigomis ir gydomais pacientais, į Ligoninėje įdiegtas elektronines (kompiuterines) programas;
- 3.9.3. įsigyti ir darbo vietoje turėti galiojančią asmeninę elektroninio pasirašymo priemonę, laiku pratęsti elektroninės pasirašymo priemonės galiojimą;
- 3.9.4. turėti asmeninę gydytojo spaudą.
- 3.10. Vykdyti privalomas SAM sveikatos programas.
- 3.11. Teisės aktų nustatyta tvarka analizuoti Skyriaus darbo rodiklius ir savalaikiai ruošti ir teikti ataskaitas apie Skyriaus darbą.
- 3.12. Kontroliuoti racionalų materialinių vertybių panaudojimą Skyriuje, nustatyta tvarka planuoti skyriaus viešųjų pirkimų poreikį, teikti paraiškas vaistams, slaugos priemonėms, medicinos technikai, baldams, bei kt.
- 3.13. Tinkamai organizuoti naujų diagnostikos ir gydymo metodų įdiegimą.
- 3.14. Savo kompetencijos ribose pasirašinėti dokumentus, nustatyta tvarka sudaryti gydytojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kontroliuoti jų vykdymą.
- 3.15. Dalyvauti direktoriaus sudaromų komisijų ir darbo grupių veikloje.
- 3.16. Rengti Skyriaus gydytojų pareiginius nuostatus, Skyriaus vidaus darbo organizavimo dokumentų projektus ir teikti tiesioginiam vadovui.
- 3.17. Esant reikalavimui, teikti susijusią informaciją kontroliuojančioms institucijoms bei Vidaus medicinos audito skyriui.
- 3.18. Laikytis pačiam ir reikalauti iš kitų laikytis saugos darbe taisyklių, dirbti tik būnant iš anksto susipažinus su saugiais darbo metodais, išklausus ir raštiškai susipažinus su atliekamo darbo saugos instrukcijomis ir nurodymais, jei reikia, naudoti tinkamas asmenines ir/ar kolektyvines apsaugines priemones paskirto darbo atlikimui.
- 3.19. Nedelsiant informuoti Ligoninės administraciją apie ypatingus įvykius (galimas traumas, žalos pacientams padarymo atvejus, grubius darbo drausmės pažeidimus, Skyriaus aprūpinimo sutrikimus ir kt.).
- 3.20. Užtikrinti hospitalinių infekcijų bei priešepideminių prevencijos priemonių taikymą Skyriaus mastu.
- 3.21. Kontroliuoti paciento teisių apsaugą ir paciento saugos užtikrinimą Skyriuje.
- 3.22. Laikytis profesinės etikos ir bendravimo taisyklių; laikytis konfidencialios informacijos ir bešališkumo įsipareigojimų.
- 3.23. Dalyvauti Ligoninės organizuojamuose darbinuose susirinkimuose.

3.24. Kontroliuoti pavaldžių darbuotojų licencijų galiojimą.

3.25. Tobulinti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka bei administracijos leidimu vykti į tobulinimosi kursus.

3.26. Galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas pagal turimos licencijos gydytojo pareiginių nuostatų reikalavimus, vadovautis Lietuvos medicinos norma pagal profesinę kvalifikaciją bei kitais teisės aktais.

3.27. Nustatyta tvarka tikrinti savo sveikatą, kontroliuoti kaip Skyriaus darbuotojai tikrina savo sveikatą.

3.28. Vadovautis antikorupcinės aplinkos principais.

3.29. Vykdyti kitus teisėtus administracijos, tiesioginio vadovo pavedimus bei pareigybei neprieštaraujančias funkcijas.

4. TEISĖS

4.1. Skyriaus vedėjas, atlikdamas savo pareigas, turi teisę:

4.1.1. paskirstyti ir kontroliuoti Skyriaus personalo darbo krūvį;

4.1.2. duoti privalomus vykdyti nurodymus visam vadovaujamam Skyriaus personalui ir kontroliuoti, kaip vykdomi jo nurodymai;

4.1.3. spręsti apie gydytojų atliekamo diagnostinio gydymo darbo kokybę ir tikslingumą, reikalingų jo nuomone diagnostinių ir gydomųjų priemonių taikymo, diagnozės suformulavimo ir pan. klausimus;

4.1.4. asmeniškai teikdamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas pacientams, įgyvendinti teises, numatytas gydytojo pagal profesinę kvalifikaciją pareiginiuose nuostatuose;

4.1.5. teikti pasiūlymus ir paklausimus dėl Ligoninės darbo tvarkos, turimų resursų panaudojimo, kvalifikacijos kėlimo, pacientų diagnostikos ir gydymo, Ligoninės sanitarinės būklės gerinimo ir kt., bei gauti atsakymus į juos;

4.1.6. dalyvauti bendruose Ligoninės susirinkimuose;

4.1.7. reikalauti, kad būtų išklausa jo nuomonė sprendžiant jo paties darbo ir asmeninius klausimus;

4.1.8. nustatyta tvarka naudotis nustatytomis atostogų ir kitomis socialinėmis bei kvalifikacijos kėlimo lengvatomis;

4.1.9. teikti pasiūlymus dėl Skyriaus personalo įdarbinimo;

4.1.10. gauti savo darbui reikalingas priemones ir informaciją;

4.1.11. dalyvauti mokslinių draugijų bei visuomeninių organizacijų veikloje.

5. ATSAKOMYBĖ

5.1. Skyriaus vedėjas savo kompetencijos ribose atsako už:

5.1.1. padarytas klaidas ar netinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose priskirtų pareigų vykdymą, jų nevykdymą arba įvykdymą ne nustatytais terminais, bioetikos reikalavimų pažeidimą, įgaliojimų viršijimą;

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

5.2. Skyriaus vedėjas už šiame skyriuje nurodytą veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.