

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS VIDAUS MEDICINOS AUDITO SKYRIAUS VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie pareiginiai nuostatai nustato Viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės (toliau – Ligoninė) Vidaus medicinos audito skyriaus vadovo (toliau – Skyriaus vadovas) kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek Skyriaus vedėjui, tiek darbdaviui.

1.2. Skyriaus vadovą 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 vadovas 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, Ligoninės įstatais, Ligoninės direktoriaus įsakymais, taip pat kitais Ligoninės administracijos teisėtais raštiškais ir žodiniais nurodymais bei šiais pareiginiais nuostatais.

1.4. Skyriaus vadovas organizuoja visą Skyriaus veiklą.

1.5. Skyriaus vadovas tiesiogiai pavaldus Ligoninės direktoriui ir vykdo jo teisėtus nurodymus.

1.6. Šie nuostatai tvirtinami ir keičiami Ligoninės direktoriaus įsakymu.

1.7. Skyriaus vadovui tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi visi Skyriaus darbuotojai.

1.8. Su pareiginiais nuostatais Skyriaus vadovas pasirašytinai supažindinamas įdarbinimo metu prieš pradedant darbą Skyriuje.

1.9. Pasikeitus pareigoms, nurodytoms pareiginiuose nuostatuose, Skyriaus vadovas supažindinamas pasirašytinai su naujais pareiginiais nuostatais iki jų įsigaliojimo.

2. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

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

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

2.2.1. turėti aukštąjį universitetinį (magistro ar jam prilyginto kvalifikacinio laipsnio) sveikatos mokslų studijų krypties grupės medicinos, odontologijos, visuomenės sveikatos, reabilitacijos, farmacijos, slaugos išsilavinimą;

2.2.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų darbo stažą sveikatos priežiūros srityje;

2.2.3. būti pabaigęs ne mažiau kaip 48 val. trukmės vidaus medicininio audito žinių ir įgūdžių įgijimo kursą pagal tobulinimosi programą, suderintą su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir turėti tai patvirtinančius dokumentus;

2.2.4. 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“;

2.2.5. 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;

2.2.6. 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;

2.2.7. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

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

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

2.2.10. 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

2.2.11. 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. Organizuoti Skyriaus darbą ir jam vadovauti, siekiant užtikrinti tinkamą skyriui nustatytų uždavinių ir pavestų funkcijų vykdymą, paskirstyti Skyriaus darbuotojų užduotis, kontroliuoti jų savalaikį įvykdymą, užtikrinti tinkamą dokumentų Skyriuje tvarkymą.

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 ir dokumentų reikalavimus.

3.3. Sudaryti pavaldžių Skyriaus darbuotojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kasmetinių atostogų eiles.

3.4. Dalyvauti nustatant Ligoninės sveikatos priežiūros paslaugų kokybės politiką, tikslus ir kokybės rodiklius.

3.5. Rengti vidaus medicininio audito veiklos aprašą.

3.6. Pagal Ligoninės direktoriaus nustatytus prioritetus sudaryti ir teikti tvirtinti metinį įstaigos vidaus medicininio audito planą.

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

3.8. Ligoninės direktoriaus nurodymu atlikti neplaninius vidaus medicininius auditus.

3.9. Atliktų vidaus medicininių auditų ataskaitas su išvadomis ir siūlymais teikti Ligoninės direktoriui ir audituotų bei suinteresuotų padalinių vadovams.

3.10. Organizuoti nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių registravimą, atlikti jų priežasčių analizę ir Ligoninės direktoriui siūlyti prevencines priemones, teikti veiklos gerinimo pasiūlymus.

3.11. Organizuoti ir apibendrinti informaciją apie pacientų pasitenkinimą gautomis sveikatos priežiūros paslaugomis.

3.12. Pagal savo kompetenciją nagrinėti pacientų skundus ir jų analizės išvadas su siūlymais teikti Ligoninės direktoriui.

3.13. Ligoninės direktoriui pavedus, atstovauti įstaigai santykiuose su institucijomis, kontroliuojančiomis sveikatos priežiūros paslaugų kokybę.

3.14. Dalyvauti rengiant Ligoninės dokumentus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veikla.

3.15. Analizuoti sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą ir parengti vidaus medicininio audito veiklos metinę ataskaitą.

3.16. Analizuoti ir vertinti audituojamą sritį, medicininio audito duomenis, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, pateikti rezultatus ir daryti išvadas.

3.17. Ligoninės direktoriaus rašytiniu pavedimu rengti arba dalyvauti rengiant įstaigos vidaus organizacinius, tvarkomuosius bei informacinius dokumentus.

3.18. Pagal kompetenciją organizuoti Skyriaus nuostatų pakeitimą (papildymą), Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą (papildymą), teikti siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo, atsakomybės, kvalifikacijos kėlimo.

3.19. Kontroliuoti, kaip Skyriuje laikomasi darbo drausmės, vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos instrukcijų ir tarnybinės etikos reikalavimų.

3.20. Supažindinti pavaldžius darbuotojus su teisės aktų pakeitimais, naujais teisės aktais, Ligoninės direktoriaus įsakymais ir kitais dokumentais.

3.21. Vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, pagal savo kompetenciją užtikrinti ir įgyvendinti pacientų teises bei teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti paciento (asmens) duomenų apsaugą.

3.22. Vykdyti pačiam ir reikalauti iš kitų pavaldžių darbuotojų vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos taisykles bei sanitarijos reikalavimus.

3.23. Tobulinti profesinę kvalifikaciją galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

3.24. Administracijos leidimu vykti į tobulinimosi kursus.

3.25. Dalyvauti Ligoninės organizuojamuose darbinuose susirinkimuose, darbo grupių ir komisijų darbe.

3.26. Vadovautis antikorupcinės aplinkos principais.

3.27. Vykdyti Ligoninės direktoriaus bei administracijos teisėtus nurodymus ir pavedimus, reikalingus įstaigos teisėtai veiklai užtikrinti.

3.28. Vadovautis antikorupcinės aplinkos principais.

4. TEISĖS

4.1. Skyriaus vadovas, 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. teikti pasiūlymus ir paklausimus dėl Ligoninės darbo tvarkos, turimų resursų panaudojimo, kvalifikacijos kėlimo, Ligoninės veiklos gerinimo ir kt., bei gauti atsakymus į juos;

4.1.4. dalyvauti bendruose Ligoninės susirinkimuose;

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

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

4.1.7. teikti pasiūlymus dėl Skyriaus personalo įdarbinimo;

4.1.8. gauti savo darbui reikalingas priemones ir informaciją;

4.1.9. dalyvauti mokslinių draugijų bei visuomeninių organizacijų veikloje.

5. ATSAKOMYBĖ

5.1. Skyriaus vadovas 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, priešgaisrinės 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. Skyriaus vadovas už šiame skyriuje nurodytą veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)