

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KĖDAINIŲ LIGONINĖS VIDAUS MEDICINOS AUDITO SKYRIAUS KOKYBĖS VADYBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie pareiginiai nuostatai nustato viešosios įstaigos Kėdainių ligoninės (toliau – Ligoninė) Vidaus medicinos audito skyriaus (toliau – Skyrius) kokybės vadybininko kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek darbuotojui, tiek darbdaviui.

1.2. Kokybės vadybininką į darbą priima, taip pat atlieka kitus veiksmus, vykdydamas Lietuvos Respublikos darbo įstatymus bei kitus teisės aktus (reglamentuojančius darbo santykius) Ligoninės direktorius.

1.3. Kokybės vadybininkas tiesiogiai pavaldus Vidaus medicinos audito skyriaus vadovui.

1.4. Kokybės vadybininkas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymais, Ligoninės įstatais bei direktoriaus įsakymais, 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 kokybės vadybininkas pasirašytinai supažindinamas įdarbinimo metu prieš pradėdamas darbą Skyriuje.

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

2. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2.1. Kokybės vadybininko pareigas gali užimti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs aukštąjį universitetinį magistro laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą medicinos, ekonomikos, finansų ar teisės mokslų srityje.

2.2. Kokybės vadybininkas privalo mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu ir naudotis šiuolaikinėmis technologijomis bei ryšio priemonėmis.

2.3. Kokybės vadybininkas privalo:

2.3.1. 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;

2.3.2. išmanyti sveikatos priežiūros kokybės politiką, kokybės vadybos sistemą;

2.3.3. žinoti sveikatos teisės pagrindus, raštvedybos taisykles ir jas taikyti praktikoje;

2.3.4. darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;

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

2.3.6. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

3. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

3.1. Pagal kompetenciją dalyvauti nustatant Ligoninės kokybės politiką, kokybės tikslus (veiklos planus), uždavinius ir kokybės rodiklius;

3.2. Pagal kompetenciją dalyvauti rengiant kokybės dokumentus, inicijuoti jų atnaujinimą ir tobulinimą (įskaitant diagnostikos, gydymo, slaugos protokolus, tvarkos aprašus, darbo instrukcijas).

3.3. Dalyvauti sudarant ir įgyvendinant veiklos planus pacientų saugos gerinimui.

3.4. Pagal kompetenciją dalyvauti vertinant pacientų pasitenkinimą teiktomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis ir teikti pasiūlymus dėl jų gerinimo.

3.5. Dalyvauti rengiant dokumentus naujų veiklų ir paslaugų licencijavimui.

3.6. Bendradarbiauti su nemedicininį skyrių vadovais, kuriant kokybės sistemą, padedančią įgyvendinti užsibrėžtus Ligoninės tikslus.

3.7. Analizuoti ir vertinti pavestos veiklos dokumentus, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, pateikti rezultatus ir daryti išvadas.

3.8. Pagal kompetenciją bendradarbiauti su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, sprendžiant Ligoninės veiklos atitikties teisės aktams vertinimo klausimus.

3.9. Atsiskaityti Skyriaus vadovui apie savo atliekamą darbą.

3.10. Dalyvauti Ligoninės administracijos sudarytų komisijų ir darbo grupių darbe.

3.11. 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.

3.12. Laikytis profesinės etikos ir bendravimo taisyklių; laikytis konfidencialios informacijos ir bešališkumo įsipareigojimų.

3.13. Laikytis darbo drausmės.

3.14. Dalyvauti Ligoninės organizuojamuose darbinuose susirinkimuose.

3.15. Tobulinti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

3.16. Administracijos leidimu vyksti į tobulinimosi kursus.

3.17. Vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos taisykles bei sanitarijos reikalavimus.

3.18. Dirbti tik būnant iš anksto susipažinus su saugiais darbo metodais, išklausius ir raštiškai susipažinus su atliekamo darbo saugos instrukcijomis ir nurodymais.

3.19. Vadovautis antikorupcinės aplinkos principais.

3.20. Vykdyti kitus teisėtus administracijos pavedimus bei pareigybei neprieštaraujančias funkcijas.

4. TEISĖS

4.1. Kokybės vadybininkas, atlikdamas savo pareigas, turi teisę:

4.1.1. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus Skyriaus vadovui;

4.1.2. naudoti Ligoninės turimą informaciją ir dokumentus;

4.1.3. be atskiro Ligoninės direktoriaus nurodymo, gauti dokumentus ar jų patvirtintas kopijas, reikalingus pareigoms atlikti, iš visų tikrinamų Ligoninės skyrių ir jų darbuotojų;

4.1.4. lankytis Ligoninės skyrių darbuotojų darbo vietose ir stebėti vykdomus procesus;

4.1.5. prašyti ir gauti rašytinius ir žodinius Ligoninės darbuotojų paaiškinimus, susijusius su pareigų vykdymu;

4.1.6. naudotis darbuotojams suteiktomis socialinėmis, kvalifikacijos kėlimo garantijomis;

4.1.7. kelti savo kvalifikaciją su darbo funkcijų vykdymu susijusiais klausimais.

5. ATSAKOMYBĖ

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

5.2. Kokybės vadybininkas už šiame skyriuje nurodytą veiką atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku (vardas, pavardė, data)