

PATVIRTINTA

VšĮ Vilkaviškio PSPC vadovo

2017-11-09 įsakymu Nr.V-95

ĮSTAIGOS VADOVO PAVADUOTOJO MEDICINAI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.PI-97

I.KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

1.Įstaigos vadovo pavaduotoju medicinai skiriamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą medicinos mokslų studijų srities medicinos krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ir ne mažiau kaip 1 metus administracinio darbo patirties sveikatos priežiūros paslaugų srityje.

2.Įstaigos vadovo pavaduotojas medicinai skiriamas (laimėjus viešąjį konkursą) ir atleidžiamas įstaigos vadovo įsakymu.

3.Įstaigos vadovo pavaduotojas medicinai tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

4. Įstaigos vadovo pavaduotojas medicinai turi:

4.1.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;

4.2.mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, kritiškai vertinti duomenis ir rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;

4.3.gebėti priimti sprendimus, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, vesti derybas, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę;

4.4.žinoti profesinės etikos ir tarnybinio protokolo reikalavimus;

4.5.žinoti teisės aktų rengimo ir raštvedybos taisykles;

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

4.7.žinoti įstaigos valdymo struktūrą bei jos personalo sudėtį;

4.8.žinoti darbo tvarkos taisykles;

4.9. Žinoti darbo saugos instrukciją.

5. Jei nėra Įstaigos vadovo (komandiruotė, atostogos, liga ir t.t.), atlieka jo pareigines funkcijas.

6. Jei nėra Įstaigos vadovo pavaduotojo medicinai (komandiruotė, atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas atlieka nustatyta tvarka paskirtas asmuo, kuris įgyja atitinkamas teises ir atsako už tinkamajam suteiktų pareigų vykdymą.

II. FUNKCIJOS

7. Organizuoti ir koordinuoti asmens sveikatos priežiūros paslaugų (diagnostikos, gydymo ir ligos prevencijos) teikimo (toliau gydymo) veiklą įstaigoje, numatyti pagrindinius uždavinius šių paslaugų teikimo srityje ir jų sprendimo kelius bei kontroliuoti šių uždavinių vykdymą.

8. Dalyvauti sudarant ir analizuojant įstaigos veiklos bei kitas ataskaitas.

9. Atstovauti įstaigai gydymo klausimais.

10. Reikalui esant vadovauti įstaigos susirinkimuose, atsakyti į klausimus, spręsti problemas, teikti pasiūlymus.

11. Tinkamai ir laiku vykdyti savo funkcijas, laikytis norminių teisės aktų, etikos ir konfidencialumo reikalavimų.

12. Vykdyti kitus teisėtus įstaigos vadovo įsakymus ir pavedimus.

13. Nustatyta tvarka dalyvauti įstaigos gydymo taryboje.

14. Kontroliuoti medicininių ir statistinių dokumentų įrašų savalaikiškumą, jų atitinkamą tikrovę, savalaikį pateikimą pagal paskirtį.

15. Nustatyta tvarka priimti pacientų skundus, atlikti jų tyrimą, korekciją ir prevencijos veiksmus.

16. Organizuoti darbuotojų metinių mokymo-tobulinimosi planų sudarymą (gydymo grandžiai), garantuoti jų vykdymą ir vykdymo apskaitos kontrolę.

17. Kontroliuoti gydytojų darbą dėl jų profesinių teisių, pareigų ir atsakomybės.

18. Sudaryti gydytojų darbo grafikus.

19. Koordinuoti darbo kokybę ir pasidalijimą tarp padalinių.

III. TEISĖS

20. Įstaigos vadovo pavaduotojas medicinai turi teisę:

20.1. susipažinti su įstaigos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo veikla;

20.2. siūlyti vadovybei darbo, susijusio su šiame aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo būdus;

20.3. pranešti tiesioginei vadovybei apie visus išaiškintus įstaigos (struktūrinių padalinių) veiklos trūkumus vykdant savo pareigas ir siūlyti būdų jiems šalinti;

20.4. reikalauti iš įstaigos struktūrinių padalinių vadovų, specialistų bei kitų darbuotojų reikiamos informacijos (ataskaitų, paaiškinimų ir t.t.);

20.5. pasirašyti ir vizuoti dokumentus savo kompetencijos ribose.

IV. ATSAKOMYBĖ

21. Įstaigos vadovo pavaduotojas medicinai atsako:

21.1. už informacijos apie asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimą ir rezultatų kaupimą, analizavimą bei pateikimą aukštesniems administravimo lygiams;

21.2. už darbo organizavimą gydymo klausimais, medicinos personalo veiklą, diagnostikos ir gydymo kokybę,

21.3. už medicinos personalo kvalifikacijos kėlimą,

21.4. už bendradarbiavimą su kitomis gydymo įstaigomis gydymo klausimais.

21.5. už savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

21.6. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

21.7. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

22. Pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas, arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje.