

## RADIOLOGIJOS SKYRIAUS VEDĖJO – GYDYTOJO RADIOLOGO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

- 1. Pareigybės pavadinimas :** Radiologijos skyriaus vedėjas – gydytojas radiologas
- 2. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei:**
- 2.1. 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. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos studijų srities, medicinos krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį);
  - 2.3. turėti galiojančią, Lietuvos Respublikoje išduotą arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą licenciją, suteikiančią teisę verstis gydytojo radiologo medicinos praktika;
  - 2.4. turėti ne mažiau, kaip 1 (vienerių) metų gydytojo radiologo darbo patirtį.
- 3. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei:**
- 3.1. 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, darbo santykių organizavimą;
  - 3.2. išmanyti e. sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;
  - 3.3. žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;
  - 3.4. gebėti nustatyti rizikingas Radiologijos skyriaus veiklos sritis ir taikyti tinkamus

krizių valdymo modelius;

3.5. išmanyti antikorupeinės aplinkos formavimo principus;

3.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

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

#### **4. Pavaldumo ryšiai:**

4.1. Tiesioginis pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui medicinai;

4.2. Funkcinis (metodinis) pavaldumas – Ekonomikos-statistikos skyriaus vedėjui, Personalo skyriaus vedėjui, vyriausiajam finansininkui, darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybos specialistui;

4.3. Jam pavaldūs – Radiologijos skyriaus personalas.

#### **5. Gali gauti nurodymus ne per tiesioginį vadovą:**

Ligoninės direktoriaus

#### **6. Pavadavimas:**

kitas Radiologijos skyriaus radiologijos gydytojas, paskirtas direktoriaus įsakymu, prieš tai suderinus su direktoriaus pavaduotoju medicinai.

#### **7. Parašo teisė:**

7.1. Įstaigos viduje galioja ant medicininių dokumentų ir apskaitos formų, patvirtintų LR Sveikatos apsaugos ministerijos ar įvestų vidaus kokybės sistemoje, ant darbo grafikų ir darbo laiko apskaitos žiniaraščių;

7.2. Už įstaigos ribų galioja ant receptų, medicinos dokumentų išrašų, medicinos formų, siuntimų tirti, konsultuoti ir gydyti, siuntimų į NDNT, GKK, nedarbingumo pažymėjimų, pranešimų apie įtariamą susirgimą, medicininių mirties liudijimų ir kitų medicininių dokumentų.

#### **8. Pareigybės tikslas :**

organizuoti ligoninės Radiologijos skyriaus veiklą ir teikti pacientams medicininę pagalbą pagal savo profesinę kvalifikaciją.

## 9. Darbe vadovaujasi galiojančiais:

Lietuvos medicinos norma „Gydytojas radiologas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė“, kitomis taikomomis medicinos ir higienos normomis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos, ligonių kasų direktoriaus įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės teisės aktais, įstaigos Kolektyvine sutartimi, ligoninės vidaus kokybės sistemos dokumentais, ligoninės direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais radiologijos gydytojų praktikos apimtį, veiklos sritį, teises, pareigas, kompetenciją, atsakomybę; ligoninės direktoriaus medicinai, kitų vadovų teisėtais nurodymais; sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, kokybės sistemos procedūromis ir visais kitais įstaigos vidaus dokumentais.

## 10. Pareigos, teisės ir atsakomybė :

- 10.1. Vykdo galiojančias kokybės sistemos procedūras (įskaitant, bet neapsiribojant):
  - 10.1.1. Paciento priėmimas gydytojo specialisto kabinete KSP 025;
  - 10.1.2. Klientų skundų tyrimo procedūra KSP 003;
  - 10.1.3. Ligos istorijos pildymo procedūra KSP 012;
  - 10.1.4. Pacientų mirčių atvejų nagrinėjimas KSP 017;
  - 10.1.5. Koregavimo ir prevenciniai veiksmai KSP 019;
  - 10.1.6. Sutarties analizės procedūra KSP 021;
  - 10.1.7. Pacientui padarytos žalos atvejų nagrinėjimas KSP 027;
  - 10.1.8. Medicinos personalo veiklos savivertinimas KSP 037;
  - 10.1.9. Rentgenologiniai tyrimai KSP 041.
- 10.2. Kontroliuoja ligonių patekimo į Radiologijos skyriaus rentgeno ir echoskopijos kabinetus, tyrimų atlikimo savalaikiškumą.
- 10.3. Atsako už ligoninės sutartinių įsipareigojimų vykdymą skyriaus lygmenyje.
- 10.4. Atsako už skyriaus materialines vertybes, perduoda jas pavaduojančiam darbuotojui savo atostogų, tobulinimosi ir kt. metu.
- 10.5. Organizuoja skyriaus personalo darbą. Kolektyvinės sutarties nustatyta tvarka sudaro skyriaus darbuotojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kasmetinių atostogų grafikus. Esant būtinybei, priima sprendimus dėl darbo grafikų keitimo ir informuoja tiesioginį vadovą. Nustatyta tvarka sudaro, suderina atostogų grafikus ir pateikia juos Personalo skyriui.
- 10.6. Supažindina skyriaus personalą su direktoriaus įsakymais ir kitais įstaigos vidaus dokumentais, taip pat su taikomais teisės aktais.
- 10.7. Kontroliuoja skyriuje dirbančių gydytojų kvalifikaciją, teikia pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl kvalifikacijos kėlimo, rūpinasi savo kvalifikacijos kėlimu.
- 10.8. Teikia pasiūlymus dėl darbo sąlygų bei darbo kokybės gerinimo, darbo procesų optimizavimo vadovaujame skyriuje bei ligoninėje ir juos įgyvendina.
- 10.9. Teikia pasiūlymus apie naujų radiologinio tyrimo metodų įsisavinimo bei aparatūros įsigijimo būtinybę.

- 10.10. Rengia ir teikia skyriaus darbuotojų pareiginių instrukcijų projektus, derina juos pagal tiesioginį ir funkcinį (metodinį) pavaldumą.
- 10.11. Dalyvauja įstaigos organizuojamuose pasitarimuose, ligoninės konferencijose, klinikinėse konferencijose, patanatinėse konferencijose.
- 10.12. Organizuoja skyriuje gamybinius susirinkimus.
- 10.13. Užtikrina medicinos etikos ir deontologijos principų laikymąsi, medicininės paslapties išsaugojimą.
- 10.14. Kontroliuoja ir atsako už skyriaus darbuotojų darbo drausmę, vidaus darbo tvarkos taisyklių, laikymąsi saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir radiacinės saugos reikalavimų ir pats jų laikosi.
- 10.15. Skyriaus vedėjas yra kokybės sistemos skyriuje atstovas. Skyriaus vedėjas organizuoja ir užtikrina tinkamą kokybės sistemos procedūrų vykdymą skyriuje.
- 10.16. Teikia pasiūlymus vidaus audito vadovui dėl vidaus kokybės sistemos dokumentų keitimo, pildymo ar naujų sukūrimo, siekiant gerinti darbo procesą ir/ar užtikrinti teisės aktų reikalavimų laikymąsi.
- 10.17. Kontroliuoja ir atsako už skyriuje esančios medicininės ir nemedicininės įrangos saugią eksploataciją, komplektaciją, patikrą ir techninę priežiūrą.
- 10.18. Nustatyta tvarka teikia reikalavimus medikamentams, medicinos priemonėms, reikalingam inventoriui, medicininei aparatūrai.
- 10.19. Taupiai naudoja ligoninės finansinius, ekonominius resursus, žmogiškuosius išteklius. Užtikrina racionalų medicinos priemonių, radiologinės aparatūros panaudojimą ir apskaitą.
- 10.20. Nustatyta tvarka pildo ir tvarko medicininę dokumentaciją, kontroliuoja skyriaus pacientų dokumentų pildymo kokybę ir atliekamų įrašų savalaikiškumą pagal įstaigoje nustatytą tvarką.
- 10.21. Atlieka statistinių skyriaus funkcionavimo rodiklių analizę, kurią gauna iš ekonomikos ir finansų tarnybų, TLK ir teikia administracijai savo vertinimus bei pasiūlymus.
- 10.22. Nustatyta tvarka teikia statistinius, privalomuosius duomenis visuomenės sveikatos centrui, SAM, VLK, kitoms sveikatos priežiūros įstaigoms, savivaldybės gydytojui, teisėsaugos bei kitoms institucijoms.
- 10.23. Bendradarbiauja su kitų skyrių, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais ir specialistais.
- 10.24. Tik įstaigos direktoriui pavedus ir iš anksto suderinus su įstaigos direktoriumi informacijos pateikimo laiką, vietą ir turinį, gali teikti žiniasklaidai informaciją apie skyriaus veiklą.
- 10.25. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio teisėtus vadovybės nurodymus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

---

Su Radiologijos skyriaus vedėjo – gydytojo radiologo pareigine instrukcija susipažinau ir sutinku ja vadovautis darbe:

Vardas, pavardė	Parašas	Data