

VAIKŲ LIGŲ SKYRIAUS VEDĖJO – VAIKŲ LIGŲ GYDYTOJO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

- 1. Pareigybės pavadinimas :** Vaikų ligų skyriaus vedėjas – vaikų ligų gydytojas.
- 2. Bendrieji 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 licenciją, suteikiančią teisę verstis vaikų ligų gydytojo praktika;
 - 2.4. turėti ne mažiau, kaip 1 metų vaikų ligų gydytojo 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 Vaikų ligų skyriaus veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;
 - 3.5. išmanyti antikorporcinės 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 Vaikų ligų skyriaus ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamo skyriaus funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti Vaikų ligų 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, vyriausiajam slaugos administratoriui.

4.3. Jam pavaldūs – Vaikų ligų skyriaus personalas.

5. Gali gauti nurodymus ne per tiesioginį vadovą :

direktoriaus.

6. Pavadavimas :

kitas to skyriaus vaikų ligų 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 SAM ar įvestų vidaus kokybės sistemoje;

7.2. Už įstaigos ribų galioja ant receptų, medicinos dokumentų išrašų, siuntimų tirti, konsultuoti ir gydyti, siuntimų į NDNT, GKK, nedarbingumo pažymėjimų, F 094/a, F 155-1/a, F 179-2/a, medicininių mirties liudijimų.

8. Pareigybės tikslas :

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

9. Darbe vadovaujasi galiojančiais:

Sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais, direktoriaus įsakymais, kokybės sistemos procedūromis ir visais kitais įstaigos vidaus dokumentais, Lietuvos medicinos normą MN 66:2018 „Vaikų ligų gydytojas“, direktoriaus pavaduotojo medicinai teisėtais nurodymais.

10. Pareigos, teisės ir atsakomybė :

- 10.1. Organizuoja ir teikia specializuotas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas Vaikų ligų skyriaus pacientams.
- 10.2. Ligoninės administracijai teikia pasiūlymus dėl darbo kokybės gerinimo vadovaujame skyriuje ir juos įgyvendina.
- 10.3. Atsako už ligoninės sutartinių įsipareigojimų vykdymą skyriaus lygmenyje.
- 10.4. Organizuoja skyriaus personalo darbą. Sudaro skyriaus darbuotojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kiekvienais metais sudaro atostogų grafikus kolektyvinės sutarties nustatyta tvarka.
- 10.5. Nustatyta tvarka teikia reikalavimus medikamentams, medicinos priemonėms ir kitam reikalingam inventoriui.
- 10.6. Užtikrina racionalų medikamentų, medicinos priemonių, narkotinių ir psichotropinių medžiagų panaudojimą ir apskaitą.
- 10.7. Organizuoja bendras skyriaus vizitacijas, ligų diagnostikos, ligonių gydymo taktikos aptarimus ir nustatytais atvejais rengia konsiliumus.
- 10.8. Skyriaus vedėjas yra kokybės sistemos vadovas skyriuje; užtikrina kokybės sistemos procedūrų vykdymą skyriuje.
- 10.9. Nustatyta tvarka pildo ir tvarko medicininę dokumentaciją, kontroliuoja skyriaus pacientų ligos istorijų pildymo kokybę ir atliekamų įrašų savalaikiškumą pagal ligoninėje nustatytą tvarką.
- 10.10. Atlieka statistinių skyriaus funkcionavimo rodiklių analizę, kurią gauna iš ekonomikos ir finansų tarnybų, TLK ir teikia administracijai savo vertinimus bei pasiūlymus.
- 10.11. Nustatyta tvarka teikia privalomuosius duomenis visuomenės sveikatos centrai, SAM, VLK, kitoms sveikatos priežiūros įstaigoms, savivaldybės gydytojui bei teisėsaugos institucijoms.
- 10.12. Kontroliuoja laikinojo nedarbingumo ekspertizės atlikimą ir pacientų nukreipimą negaliai nustatyti teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10.13. Užtikrina medicinos etikos ir deontologijos principų laikymąsi, medicininės paslapties išsaugojimą.
- 10.14. Nesant galimybės suteikti atitinkamos medicininės pagalbos, organizuoja paciento perkėlimą į kompetentingą gydymo įstaigą pagal ligoninėje nustatytą tvarką.
- 10.15. Kontroliuoja ligonių patekimo į skyrių srautus.
- 10.16. Bendradarbiauja su kitų skyrių, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais ir specialistais.
- 10.17. Kontroliuoja skyriaus darbuotojų laikymąsi saugos darbe ir priešgaisrinės saugos reikalavimų ir pats jų laikosi.
- 10.18. Kontroliuoja skyriuje esančios įrangos saugią eksploataciją, komplektaciją, patikrą ir techninę priežiūrą.
- 10.19. Supažindina skyriaus personalą su direktoriaus įsakymais, sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, darbuotojų saugą ir sveikatą, reglamentuojančiais teisės aktais ir visais įstaigos vidaus dokumentais.
- 10.20. Dalyvauja gydytojų pasitarimuose.
- 10.21. Kontroliuoja skyriuje dirbančių gydytojų kvalifikaciją, teikia pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl kvalifikacijos kėlimo.

10.22. Organizuoja gamybinius susirinkimus skyriuje.

10.23. Teikia pasiūlymus vidaus audito vadovui dėl naujų instrukcijų ir metodikų įdiegimo skyriuje bei patvirtintųjų pakeitimo.

10.24. Ruošia gydymo, slaugos instrukcijas, gydymo metodikas, algoritmus.

10.25. Atsako už skyriaus darbuotojų darbo drausmę ir vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.

10.26. Dalyvauja ruošiant pareiginių instrukcijų projektus pavaldiems darbuotojams, derina juos su personalo skyriumi.

10.27. Teikia žiniasklaidai informaciją apie skyriaus veiklą, suderinęs su įstaigos direktoriumi informacijos pateikimo laiką, vietą ir turinį.

10.28. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio teisėtus vadovybės nurodymus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

Su Vaikų ligų skyriaus vedėjo – vaikų ligų gydytojo pareigine instrukcija susipažinau ir sutinku ja vadovautis darbe:

Vardas, pavardė	Parašas	Data