

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
JŪRININKŲ POLIKLINIKA**

TVIRTINU
Direktorius

Saulius Dabravalskis

**ADMINISTRACIJA
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MEDICINAI
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendri reikalavimai direktoriaus pavaduotojo medicinai pareigybei:
 - 1.1. direktoriaus pavaduotojo medicinai pareigas gali eiti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs gydytojo specialisto profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją;
 - 1.2. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau teisės aktų nustatyta tvarka privalo tikrintis sveikatą;
 - 1.3. eidamas pareigas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Valstybinės ligonių kasos prie Sveikatos apsaugos ministerijos direktoriaus įsakymais ir kitais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, vidaus tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos instrukcijomis, šiais pareiginiais nuostatais, kitais jo veiklą reglamentuojančiais dokumentais, medicinos normomis ir higienos normomis.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

2. Direktoriaus pavaduotojo medicinai darbo organizavimo ir pavaldumo nuostatos:
 - 2.1. direktoriaus pavaduotojas medicinai priimamas į darbą ir atleidžiamas įstaigos direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, sudarant su juo darbo sutartį;
 - 2.2. direktoriaus pavaduotojas medicinai yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui;
 - 2.3. direktoriaus pavaduotojas medicinai pavaduoja įstaigos direktorių jo nebuvimo darbe metu (atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitais teisės aktų nustatytais atvejais);
 - 2.4. direktoriaus pavaduotojui medicinai pavaldūs medicinos darbuotojai pagal įstaigos struktūrą ir nustatytas funkcijas.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Direktoriaus pavaduotojas medicinai turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 3.1. sveikatos priežiūrą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus, bendruosius socialinės medicinos ir asmens sveikatos priežiūros organizavimo pagrindus;
 - 3.2. sveikatos teisės, sveikatos ekonomikos ir vadybos pagrindus, sveikatos draudimo principus ir rūšis, medicinos statistikos pagrindus;

- 3.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;
- 3.4. medicinos etikos ir deontologijos principus;
- 3.5. medicinos veiklos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimo principus;
- 3.6. darbo su informacinėmis sistemomis ir duomenų bazėmis principus;
- 3.7. dokumentų valdymo, dokumentų rengimo ir įforminimo pagrindus;
- 3.8. medicininių dokumentų pildymo reikalavimus;
- 3.9. kokybės vadybos sistemos principus.

IV. PAREIGOS

- 4. Direktorius pavaduotojas medicinai privalo:
 - 4.1. tinkamai vykdyti darbo sutartyje, šiuose pareiginiuose nuostatuose ir kituose veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose nustatytas funkcijas;
 - 4.2. pagal savo kompetenciją veikti savarankiškai ir už savo veiksmus atsakyti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.3. direktoriaus pavedimu pavaduoti įstaigos direktorių jo nebuvimo metu ir spręsti įstaigos veiklos organizavimo, personalo bei kitus klausimus pagal suteiktus įgaliojimus;
 - 4.4. organizuoti ir kontroliuoti:
 - 4.4.1. pacientų ištyrimo ir gydymo kokybę;
 - 4.4.2. medicininės dokumentacijos pildymo teisingumą;
 - 4.4.3. statistinės dokumentacijos pildymą, ataskaitų rengimą ir jų pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
 - 4.4.4. pacientų skundų ir prašymų nagrinėjimą;
 - 4.4.5. klinikinių konferencijų ir kitų sveikatos priežiūros klausimams skirtų renginių organizavimą kartu su padalinių vadovais, darbuotojų supažindinimą su sveikatos priežiūrą reglamentuojančių teisės aktų pakeitimais bei aktualia informacija;
 - 4.4.6. pavaldžių padalinių darbą, direktoriaus pavedimu tvirtinti darbuotojų darbo ir atostogų grafikus;
 - 4.5. dalyvauti Gydytojų tarybos, viešųjų pirkimų komisijos ir kitų įstaigoje sudarytų komisijų veikloje;
 - 4.6. kartu su įstaigos direktoriumi rengti klausimus, teikiamus įstaigos taryboms, komisijoms ir kitiems kolegialiems organams;
 - 4.7. dalyvauti įstaigos Gydytojų konsultacinės komisijos (GKK) veikloje;
 - 4.8. kontroliuoti gydytojų profesinės kvalifikacijos tobulinimo planų vykdymą;
 - 4.9. bendradarbiauti su kitais asmens sveikatos priežiūros, slaugos, socialinės rūpybos darbuotojais bei kitais specialistais;
 - 4.10. gerbti pacientų teises, užtikrinti pacientų asmens duomenų, medicininės paslapties ir kitos konfidencialios informacijos apsaugą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.11. laikytis medicinos etikos ir deontologijos principų bei užtikrinti, kad jų laikytųsi pavaldūs darbuotojai;
 - 4.12. laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos bei elektroaugos reikalavimų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi pavaldūs darbuotojai;
 - 4.13. dalyvauti bendruose įstaigos darbuotojų ir administracijos susirinkimuose;
 - 4.14. tobulinti profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

4.15. atliekant pavestas funkcijas ir užduotis, aktyviai dalyvauti bei savo kompetencijos ribose vykdyti vidaus kontrolės diegimo, įgyvendinimo ir tobulinimo procesus, vadovaujantis Vidaus kontrolės politikos nuostatomis;

4.16. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas bei tiesioginio vadovo pavestas funkcijas.

V. TEISĖS

5. Direktorius pavaduotojas medicinai turi teisę:

5.1. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų tinkamai vykdyti nustatytas funkcijas, atsiskaityti už atliktą darbą, pateikti veiklai reikalingą informaciją ir laikytis įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

5.2. rengti įstaigos direktoriaus įsakymų ir kitų dokumentų projektus savo veiklos kompetencijos ribose, teikti darbuotojams nurodymus dėl priskirtų funkcijų ir įstaigos direktoriaus pavedimų vykdymo;

5.3. naudotis Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais socialinėmis ir profesinės kvalifikacijos tobulinimo garantijomis;

5.4. gauti darbui reikalingas darbo priemones, asmenines apsaugos priemones ir kitus būtinus išteklius;

5.5. gauti darbui reikalingą informaciją, dalyvauti pasitarimuose, konferencijose ir kituose renginiuose sveikatos priežiūros klausimais;

5.6. teikti pasiūlymus įstaigos direktoriui ir administracijai dėl darbo organizavimo, darbo sąlygų gerinimo ir pacientams teikiamų paslaugų kokybės gerinimo;

5.7. teikti įstaigos direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų priėmimo į darbą, skatinimo, kvalifikacijos tobulinimo ar atsakomybės taikymo teisės aktų nustatyta tvarka;

5.8. dalyvauti Gydytojų tarybos veikloje.

VI. ATSAKOMYBĖ

6. Direktorius pavaduotojas medicinai:

6.1. atsako už šių pareiginių nuostatų reikalavimų vykdymą;

6.2. už žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo, padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą pareigų vykdymą, kompetencijos viršijimą, direktoriaus pavaduotojas medicinai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti : _____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Data _____