

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
JŪRININKŲ POLIKLINIKA**

TVIRTINU
Direktorius

Saulius Dabravalskis

**FIZINĖS MEDICINOS IR REABILITACIJOS SKYRIUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendrieji reikalavimai vyriausiojo specialisto pareigybei:

- 1.1. skyriaus vyriausiuoju specialistu dirbti priimamas asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta įgijęs reabilitacijos mokslų aukštąjį išsilavinimą (kineziterapijos ar ergoterapijos) ir turintis galiojančią licenciją verstis kineziterapeuto ar ergoterapeuto praktika;
- 1.2. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau pagal reikalavimus turi pasitikrinti sveikatą;
- 1.3. dirbdamas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukcijomis, pareiginiiais nuostatais, kitais norminiais dokumentais susijusiais su jos atliekamu darbu, galiojančiomis medicinos ir higienos normomis.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

2. Skyriaus vyriausiasis specialistas:

- 2.1. tiesiogiai pavaldus pavaduotojui slaugai;
- 2.2. skyriaus vyriausiajam specialistui pavaldus skyriaus personalas;
- 2.3. skyriaus vyriausiąjį specialistą jo neatvykimo į darbą metu (liga ar kitos priežastys): pavaduoja kitas vadovo paskirtas Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus specialistas.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Skyriaus vyriausiasis specialistas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:

- 3.1. Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros sistemą reglamentuojančius teisės aktus, medicinos normas bei kitus reabilitacijos paslaugų teikimą reglamentuojančius dokumentus;
- 3.2. sveikatos teisės, sveikatos ekonomikos, vadybos, sveikatos draudimo bei medicinos statistikos pagrindus;
- 3.3. pacientų teisių, asmens duomenų apsaugos ir informacijos konfidencialumo reikalavimus;
- 3.4. medicinos etikos, bioetikos ir deontologijos principus;
- 3.5. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus;
- 3.6. skyriaus darbo organizavimo, personalo valdymo ir veiklos planavimo principus;
- 3.7. darbo su dokumentais, dokumentų rengimo ir įforminimo principus, medicinos dokumentacijos pildymo reikalavimus;
- 3.8. naudotis elektroninės sveikatos, dokumentų valdymo bei kitomis įstaigoje naudojamomis informacinėmis sistemomis;
- 3.9. kokybės vadybos, rizikų valdymo bei vidaus kontrolės principus;
- 3.10. pacientų saugos principus ir nepageidaujamų įvykių prevencijos priemones;
- 3.11. žmogaus anatomiją, fiziologiją, patologiją, biologines ir socialines ligų priežastis;

- 3.12. sveiko ir sergančio žmogaus psichologijos pagrindus;
- 3.13. funkcinio pajėgumo vertinimo, medicininės reabilitacijos ir asmens savarankiškumo gerinimo principus;
- 3.14. bendrauti su pacientais, jų artimaisiais ir reabilitacijos komandos nariais;
- 3.15. organizuoti reabilitacijos procesą ir spręsti reabilitacijos bei sveikatos sutrikimų problemas;
- 3.16. organizuoti ir koordinuoti pavaldžių darbuotojų darbą bei efektyviai spręsti praktines darbo organizavimo problemas.

IV. PAREIGOS

- 4. Skyriaus vyriausiasis specialistas privalo:
 - 4.1. tinkamai ir laiku vykdyti darbo sutartyje, pareiginiuose nuostatuose, skyriaus nuostatuose, procedūrose ir kituose įstaigos dokumentuose nustatytas funkcijas;
 - 4.2. organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti skyriaus veiklą bei atsakyti už jos rezultatus;
 - 4.3. organizuoti fizinės medicinos ir reabilitacijos paslaugų teikimą bei pacientų atranką reabilitaciniam gydymui;
 - 4.4. užtikrinti savalaikį, kokybišką ir efektyvų reabilitacijos paslaugų teikimą;
 - 4.5. analizuoti, vertinti ir apibendrinti skyriaus veiklos kokybinius bei kiekybinius rodiklius, teikti pasiūlymus veiklos gerinimui;
 - 4.6. organizuoti ir koordinuoti pavaldžių darbuotojų darbą;
 - 4.7. rengti darbuotojų darbo, kasmetinių atostogų grafikus bei pareigų paskirstymą;
 - 4.8. organizuoti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo veiklas, klinikinių atvejų aptarimus ir profesinius mokymus;
 - 4.9. kartu su personalo specialistu rengti darbuotojų pareiginius nuostatus ir kontroliuoti jų vykdymą;
 - 4.10. vykdyti einamąją finansinę kontrolę savo kompetencijos ribose pagal įstaigoje nustatytą tvarką;
 - 4.11. užtikrinti medicinos dokumentacijos pildymo kokybę;
 - 4.12. užtikrinti medicininių duomenų teisingumą ir savalaikį pateikimą informacinėse sistemose;
 - 4.13. nustatyta tvarka teikti statistines ir kitas privalomas ataskaitas;
 - 4.14. organizuoti darbuotojų susirinkimus ir pasitarimus;
 - 4.15. užtikrinti pacientų teisių, asmens duomenų apsaugos ir informacijos konfidencialumo reikalavimų laikymąsi;
 - 4.16. užtikrinti pacientų saugos principų laikymąsi, dalyvauti nepageidaujamų įvykių prevencijoje ir valdyme;
 - 4.17. užtikrinti efektyvų reabilitacijos komandos specialistų bendradarbiavimą;
 - 4.18. kontroliuoti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi bei užtikrinti instruktažų vykdymą;
 - 4.19. užtikrinti kokybės vadybos sistemos veikimą skyriuje ir supažindinti naujai priimtus darbuotojus su kokybės vadybos sistemos reikalavimais;
 - 4.20. aktyviai dalyvauti vidaus kontrolės diegimo, įgyvendinimo ir tobulinimo procesuose;
 - 4.21. dalyvauti įstaigos darbuotojų bei administracijos susirinkimuose;
 - 4.22. laikytis vidaus ir darbo tvarkos taisyklių;
 - 4.23. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją;

4.24. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas bei tiesioginio vadovo pavestas funkcijas, neprieštaraujančias profesinei kvalifikacijai ir kompetencija.

V. TEISĖS

5. Skyriaus vyriausiasis specialistas turi teisę:

- 5.1. naudotis nustatytomis socialinėmis ir kvalifikacijos tobulinimo garantijomis;
- 5.2. gauti darbui būtiną informaciją, reabilitacijos priemones, įrangą, apsaugos bei kitas darbo funkcijoms vykdyti reikalingas priemones;
- 5.3. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, mokymuose ir konferencijose;
- 5.4. teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, pacientų aptarnavimo, reabilitacijos paslaugų ir jų kokybės gerinimo;
- 5.5. teikti pasiūlymus dėl darbuotojų skatinimo, drausminės atsakomybės taikymo ar naujų darbuotojų priėmimo;
- 5.6. reikalauti iš pavaldžių darbuotojų laikytis teisės aktų, vidaus dokumentų ir profesinės etikos reikalavimų;
- 5.7. dalyvauti Gydytojų tarybos ir kitų kolegialių organų veikloje.

VI. ATSAKOMYBĖ

6. Vyriausiasis specialistas atsako už:

- 6.1. šių pareiginių nuostatų reikalavimų vykdymą.
- 6.2. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo, padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą pareigų vykdymą, kompetencijos viršijimą, vyriausiasis specialistas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Data _____