

NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS



Nacionalinio vėžio instituto
direktoriaus pavaduotojas
klinikai

Saulius Cicėnas

KONSULTACINĖS POLIKLINIKOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

2018- - Nr. P8
Vilnius

I SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Nacionalinio vėžio instituto (toliau – NVI) Konsultacinės poliklinikos skyriaus (toliau - Skyrius) vedėjo pareigybė, vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 str. 2 p., priskiriama struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis (vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 str.) – A1.
3. Skyriaus vedėjas pavaldus direktoriaus pavaduotojui klinikai. Skyriaus vedėjui pavaldūs visi Skyriuje dirbantys darbuotojai. Skyriaus vedėjui tiesiogiai pavaldūs Konsultacinės poliklinikos skyriaus ir Ambulatorinės chirurgijos poskyrio darbuotojai.
4. Nesant Skyriaus vedėjo (atostogų, komandiruotės ar kitais atvejais), Skyriui vadovauja NVI direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

II SKYRIUS BENDRIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Būti Lietuvos Respublikos pilietis ar asmuo, turintis leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją.
7. Turėti ne mažiau kaip 5 metų profesinio darbo patirtį, biomedicinos mokslų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį).
8. Skyriaus vedėju gali dirbti gydytojas įgijęs gydytojo specialisto licenciją.
9. Turėti mokslo laipsnį.

II SKYRIUS SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

10. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 10.1. išmanyti ir gebėti taikyti LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus, Sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatingumo veiklos

planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

10.2. išmanyti E.sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus bei gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;

10.3. žinoti E.sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais bei plėtra;

10.4. gebėti nustatyti rizikingas padalinio veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;

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

10.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas;

10.7. sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles;

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

10.9. mokėti anglų ir/ar kitą ES valstybių kalbą įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu;

10.10. Išmanyti:

10.10.1. darbo organizavimo ir planavimo metodus;

10.10.2. antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

10.10.3. komandinio darbo ir valdymo principus;

10.10.4. darbo saugos, saugumo technikos, priešgaisrinės saugos pagrindus;

10.10.5. NVI vidaus darbo tvarkos taisykles;

10.10.6. NVI padalinių struktūrą ir vadovybę;

10.10.7. kokybės vadybos sistemos principus, susijusius su klinikine veikla.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEDĖJO FUNKCIJOS

11. Organizuoti Konsultacinės poliklinikos skyriaus ir Ambulatorinės chirurgijos poskyrio darbą, įgyvendinant Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą, koordinuoti darbą, užtikrinti efektyvų turto ir lėšų panaudojimą, paskirstyti darbus ir užduotis tarp Skyriaus darbuotojų ir kontroliuoti savalaikį įvykdymą, esant reikalui organizuoti Skyriaus darbuotojų pasitarimus, rūpintis darbuotojų kvalifikacija, užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatos apsaugą, tarpininkauti priimant ir atleidžiant darbuotojus, atsiskaityti direktoriaus pavaduotojui klinikai už Skyriaus veiklą.

12. Padėti direktoriaus pavaduotojui klinikai įgyvendinti jo kompetencijoje numatytas veiklas, užtikrinant priimtų sprendimų projektų paruošimą, įgyvendinimo kontrolę ir sprendimų adaptavimą.

13. Dalyvauti susirinkimuose, komisijose, darbo grupėse, posėdžiuose bei kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi Instituto, klinikos bei bendros organizacinės veiklos klausimai.

14. Susipažinti su direktoriaus įsakymais bei kitais dokumentais, organizuoti direktoriaus įsakymų bei gautų raštų vykdymą, rengti bendrus veiklos formavimo, vykdymo, įgyvendinimo ir atsiskaitymo dokumentus, vadovaujantis NVI įsakymais, patvirtintomis procedūromis bei išorinių institucijų teisės aktais ir patvirtinta tvarka.

15. Direktoriaus pavaduotojo klinikai pavedimu, analizuoti, sisteminti ir reziumuoti pateiktus dokumentus, konsultuoti pavaldžių padalinių darbuotojus.

16. Konsultuoti bei mokyti savo Skyriaus darbuotojus, suteikti jiems metodinę medžiagą, priskirtų funkcijų atlikimui.

17. Dalyvauti NVI akreditacijos procese pagal Europos vėžio institutų organizacijos (OECI) reikalavimus ir kvalifikuotai pagal savo kompetenciją rengti kokybės vadybos dokumentus.

18. Organizuoti raštvedybą ir dokumentų tvarkymą, saugojimą, naudojimą ir perdavimą NVI archyvui, teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Kontroliuoti skyriuje gydomų ligonių diagnostiką, procedūrų atlikimą ir įvertinimą, gydymą, medicininės dokumentacijos pildymą.

20. Užtikrinti, kad LR įstatymų ir NVI vidinių dokumentų numatytais terminais pacientams būtų teikiama kvalifikuota ir specializuota medicinos pagalba, naudojant Lietuvoje įteisintas medicinos technologijas ir metodikas.

21. Užtikrinti sklandžią prevencinių programų vykdymo eigą skyriuje.

22. Diegti inovacijas, dalyvauti NVI mokslinėje veikloje.

23. Teikti pasiūlymus ir tinkamai organizuoti mokamų paslaugų (konsultacijų) teikimą.

24. Kontroliuoti ir prižiūrėti racionalų diagnostinės ir gydomosios aparatūros ir medikamentų panaudojimą.

25. Organizuoti Konsultacinės poliklinikos skyriaus ir Ambulatorinės chirurgijos poskyrio darbą taip, kad kiekvienas pacientas gautų savalaikes, kokybiškas ir kvalifikuotas sveikatos priežiūros paslaugas.

26. Organizuoti Ambulatorinės chirurgijos poskyrio darbą gydytojo chirurgo, kuri yra direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingu už Ambulatorinės chirurgijos poskyrį, nebuvimo darbe atveju.

27. Nedelsiant pranešti administracijai ir NVI Infekcijų kontrolės skyriaus vedėjui apie skyriuje ir/ ar poskyryje išaiškintas infekcijas.

28. Pirmininkauti Poliklinikos multidisciplininės komandos (Poliklinikos MDK susirinkimams). Esant reikalui, organizuoti konsiliumus.

29. Nustatyta tvarka išrašyti elektroninius receptus, nedarbingumo pažymėjimus, mirties liudijimus, pildyti kitą medicininę dokumentaciją.

30. Pagal kompetenciją konsultuoti Poliklinikos skyriaus gydytojus pacientų ištyrimo, diagnostikos ir gydymo, klausimais.

31. Kartu su Poliklinikos skyriaus darbuotojais vykdyti Skyriuje ir poskyryje užfiksuotų nepageidaujamų įvykių, neatitikčių, analizę, vykdyti prevencines priemones.

32. Spręsti Poliklinikos skyriuje kilusius konfliktus tarp skyriaus personalo ir pacientų ar jų atstovų.

33. Teikti direktoriaus pavaduotojui klinikai pasiūlymus skiriant paskatinimus ir nuobaudas skyriaus darbuotojams.

34. Direktoriaus pavaduotojui klinikai pavedimu dalyvauti padalinių (veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje.

35. Nustatytais terminais pateikti įstaigos administracijai ataskaitas apie praėjusių metų skyriaus darbą.

36. Informuoti įstaigos administraciją apie galimas korupcijos apraiškas skyriuje.

37. Rengti ir teikti tvirtinimui su Skyriaus ir poskyrio veikla susijusius dokumentus, dalyvauti rengiant NVI taikomas onkologinių susirgimų diagnostikos ir gydymo standartus.

38. Periodiškai tikrintis sveikatą.

39. Pirmininkauti Gydytojų konsultacijų komisijai (GKK).

40. Atlikti pagal kompetenciją kitus darbus susijusius su Skyriaus veikla bei vykdyti kitus direktoriaus pavaduotojo klinikai nenuolatinio pobūdžio pavedimus susijusius su darbu.

V SKYRIUS SKYRIAUS VEDĖJO TEISĖS

41. Teikti direktoriaus pavaduotojui klinikai pasiūlymus darbo organizavimui gerinti, veiklai tobulinti ir vystyti.

42. Pavestų įgaliojimų ribose pasirinkti darbų atlikimo tvarką ir procedūras.

43. Savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir Skyriaus veiklą ir siūlyti problemų sprendimo būdus.

44. Gauti iš visų NVI padalinių dokumentų kopijas ir informaciją, reikalingą pareigoms ir užduotims vykdyti.

45. Pagal savo kompetenciją dalyvauti Lietuvos Respublikos ir užsienio seminaruose, konferencijose, kitaip tobulinti savo kvalifikaciją.

46. Kontroliuoti Skyriaus darbuotojams pavestų užduočių vykdymą.

47. Turi teisę į saugias ir sveikas darbo sąlygas.

VI SKYRIUS SKYRIAUS VEDĖJO ATSAKOMYBĖ

48. Skyriaus vedėjas atsakingas už:

48.1. savalaikį pavestų darbų atlikimą, NVI vidaus teisės aktų laikymąsi ir teisėtų reikalavimų vykdymą;

48.2. informacijos konfidencialumo užtikrinimą, dokumentų paruošimo kokybę ir teisingumą, pateikimo savalaikiškumą;

48.3. priešgaisrinės, darbų ir sveikatos saugos reikalavimų laikymąsi.

49. Skyriaus vedėjas už netinkamą pavestų funkcijų vykdymą, tarnybinių įgaliojimų viršijimą, profesinės etikos normų pažeidimą, konfidencialios informacijos paviešinimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)