

SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų studijų srities, medicinos krypties išsilavinimą;
- turėti galiojančią gydytojo medicinos praktikos licenciją;
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį per paskutiniuosius 5 metus;
- puikiai mokėti valstybinę kalbą;
- mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, rusų, vokiečių, prancūzų);
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programų paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer);
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą, medicinos etiką ir deontologiją, nacionalinę sveikatos koncepciją;
- išmanyti darbo saugos ir sveikatos darbe reikalavimus ir/ar būti atestuotas darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais;
- gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, savarankiškai rinktis darbo metodus, analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, gebėti valdyti kaupu, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- išmanyti dokumentų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles bei medicinos dokumentų pildymo reikalavimus.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAREIGOS IR FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas:

- planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus gydymo veiklą;
- užtikrina nustatytų Skyriaus tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
- pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas Skyriaus darbuotojams Skyriaus veiklos klausimais;
- konsultuoja Skyriaus gydytojus pacientų diagnostikos, gydymo, reabilitacijos, neįgalumo ir darbingumo lygio nustatymo klausimais, esant reikalui organizuoja konsiliumus;
- analizuoja ir kontroliuoja kompensuojamų medikamentų, nedarbingumo pažymėjimų bei medicinos priemonių išrašymo pagrįstumą;
- teisės aktų nustatyta tvarka pasirašytinai supažindina Skyriaus darbuotojus su darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimais;
- kontroliuoja, kad Skyriaus gydytojai laiku atliktų kasmetinius savo sveikatos patikrinimus;
- teikia pasiūlymus direktoriaus pavaduotojui gydymui Skyriaus darbo organizavimo klausimais;
- koordinuoja Skyriaus gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengia bei teikia Poliklinikos administracijai pasiūlymus dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo;
- kontroliuoja, kad Skyriaus gydytojai, kurių veikla Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka yra licencijuojama, darbo pareigas (funkcijas) vykdytų tik turėdami galiojančią medicinos praktikos licenciją;
- teikia informaciją bei analitinę medžiagą Skyriaus veiklos klausimais Poliklinikos administracijai bei teisės aktų nustatytais atvejais – kitoms institucijoms;
- Poliklinikos direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo gydymui pavedimu dalyvauja funkcinių grupių (veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje;
- teikia pasiūlymus Poliklinikos administracijai dėl medicininės aparatūros ar inventoriaus įsigijimo, planuoja Skyriaus darbo priemonių poreikį;

- dalyvauja rengiant Skyriaus gydytojų pareiginių nuostatų projektus, Skyriaus darbo reglamentą bei teikia pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų ir (ar) naujų pareigybių poreikio;
- sudaro Skyriaus darbo planą;
- vizuoja Skyriaus gydytojų darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- pasikeitus Skyriaus gydytojų darbo grafikui ir (ar) darbo vietai, nedelsiant apie tai informuoja suinteresuotus Skyriaus darbuotojus ir Poliklinikos struktūrinių padalinių vadovus;
- sudaro Skyriaus gydytojų kasmetinių atostogų grafikus;
- kontroliuoja Skyriaus gydytojų darbo drausmę, esant reikalui teikia siūlymus dėl drausminės atsakomybės taikymo;
- kaupia ir sistemina norminę bei metodinę medžiagą, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti;
- organizuoja ir vadovauja Skyriaus gydytojų ir/ar darbuotojų susirinkimams;
- analizuoja žodinius pacientų nusiskundimus, numato priemones trūkumams pašalinti, sprendžia iškilusius konfliktus;
- kontroliuoja, kad Skyriaus veikloje būtų naudojamos tik teisės aktais patvirtintos medicininių dokumentų formos ir registrai;
- kontroliuoja vidaus darbo tvarkos taisyklių, sanitarinio-higieninio režimo bei medicinos etikos ir deontologijos principų laikymąsi Skyriuje;
- dalyvauja kuriant ir diegiant kokybės vadybos sistemą Skyriuje ir kontroliuoja jos įgyvendinimą;
- įsipareigoja sąžiningai, laiku, tiksliai ir profesionaliai atlikti savo darbo pareigas ir funkcijas;
- tiesioginio vadovo ar Poliklinikos direktoriaus pavedimu vykdo ir kitas šiuose pareiginiuose nuostatuose nenurodytas funkcijas, jeigu tai būtina, siekiant užtikrinti kokybišką Poliklinikos ir/ar Skyriaus darbą ir/ar pasiekti įstaigos strateginius tikslus (už papildomų funkcijų ar darbų vykdymą gali būti mokamos priemokos/priedai, jei tai yra sulygta darbo sutartyje).