

Reikalavimai ir funkcijos

Turi atitikti šiuos reikalavimus:

- skyriaus vedėjo pareigas gali užimti asmuo, turintis su skyriaus, kuriam vadovaujama, funkcijomis susijusios srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį) ir ne mažesnę kaip 3 metų praktinio administracinio darbo patirtį;
- turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią Medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika;
- mokėti lietuvių kalbą C2 lygiu;
- žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršyklėmis, elektroninio pašto programomis ir kt.);
- žinoti medicinos dokumentų pildymo reikalavimus bei e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;
- sugebėti greitai ir teisingai orientuotis sudėtingose situacijose, taikyti tinkamus krizių valdymo modelius, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, savarankiškai rinktis darbo metodus, analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- žinoti etikos ir deontologijos principus, sveikatos apsaugos ir socialinės medicinos organizavimo principus, išmanyti laboratorinius, morfologinius, radiologinius ir endoskopinius tyrimus;
- žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus (higienos, etikos, medicinos galiojančias normas reglamentuojančias jo darbą);
- mokėti bendrauti su pacientais ir jų šeimos nariais, bei su savo kolegomis;
- išmanyti antikorporcinės aplinkos formavimo principus.

Funkcijos:

- koordinuoja darbo paskirstymą ir perskirstymą Skyriuje;
- koordinuoja darbo santykius su kitais skyriais;
- organizuoja ligonių guldymą, išrašymą, perkėlimą;
- užtikrina Skyriuje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, vykdo nuolatinę jos kontrolę;
- pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas Skyriaus darbuotojams Skyriaus veiklos klausimais;
- ne rečiau kaip vieną kartą mėnesyje organizuoja bendras Skyriaus vizitacijas;
- kartu su gydančiu gydytoju nustato gydymo profilio paslaugos kodą;
- seka ir analizuoja bei gerina skyriaus darbo kiekybinius ir kokybinius rodiklius;
- kartu su gydančiu gydytoju apžiūri sunkius ligonius, koreguoja tyrimų bei gydymo planus, tai atžymėdamas ligos istorijoje ir patvirtindamas parašu;
- kontroliuoja Skyriaus gydytojų išrašomus receptus, nedarbingumo pažymėjimus, mirties liudijimus, kitus medicininius dokumentus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- turi gydytojo ir skyriaus vedėjo asmens spaudą ir pasirašo dokumentus pagal savo kompetenciją;
- užtikrina, kad, esant reikalui, būtų iškvieistas konsultantas, sukviestas

konsiliumas bei, nesant galimybės suteikti ligoniui kvalifikuotą pagalbą skyriuje, organizuoja jo perkėlimą į aukštesnio lygio gydymo įstaigą;

- dalyvauja gydytojų konsultacinėje komisijoje (GKK), rytinių pasitarimų metu organizuoja budinčio slaugos personalo atsiskaitymus už naktinius budėjimus;
- teikia informaciją ir analitinę medžiagą, metinę darbo ataskaitą Skyriaus veiklos klausimais direktoriaus pavaduotojui medicinai;
- kontroliuoja Skyriuje pildomus (pagal Ligoninėje nustatytą tvarką) medicininius dokumentus ir savo spaudu bei parašu patvirtina Ligoninės Statistikams atiduodamus medicininius dokumentus;
- kontroliuoja, kaip Skyriaus darbuotojai vykdo vidaus darbo tvarkos taisyklių reikalavimus ir nuostatas, etikos ir deontologijos reikalavimus, Ligoninės direktoriaus patvirtintas procedūras, tvarkas, reglamentus, taisykles ir kt.;
- organizuoja Skyriaus darbuotojų susirinkimus.
- kontroliuoja, kad būtų racionaliai ir taupiai naudojami Skyriaus materialiniai resursai (medikamentai, medžiagos, instrumentai ir t. t.).
- teikia privalomuosius atskaitomybės duomenis ir kitą informaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- ruošia ir teikia diagnostikos ir gydymo protokolų projektus, esant būtinybei teikia siūlymus dėl jų koregavimo ir keitimo;
- direktoriaus pavedimu dalyvauja funkcinių grupių (veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje;
- dalyvauja rengiant Skyriaus darbuotojų (gydytojų, slaugytojų, pagalbinių darbuotojų) pareigybių aprašymų projektus bei teikia pasiūlymus dėl Skyriaus naujų pareigybių poreikio;
- koordinuoja Skyriaus gydytojų kvalifikacijos kėlimą, rengia bei teikia pasiūlymus dėl gydytojų kvalifikacijos kėlimo;
- supažindina Skyriaus personalą su Ligoninės direktoriaus įsakymais patvirtintomis tvarkomis ir savo kompetencijos ribose užtikrina tinkamą šių tvarkų vykdymą;
- teikia siūlymus Vidaus medicininio audito specialistui, direktoriui dėl kokybės vadybos sistemos (KVS) tobulinimo Skyriuje, kontroliuoja KVS reikalavimų įgyvendinimą;
- kontroliuoja Skyriaus darbuotojų veiksmus kilus gaisrui, pagal nustatytas tvarkas; užtikrina informacijos apie ekstremalias situacijas, skubios informacijos apie susirgusius ypač pavojingą ligą (arba mirusį) asmenį, užterštumą cheminėmis medžiagomis, cheminę avariją, radiacinį įvykį ar avariją perdavimą atsakingiems Ligoninės darbuotojams;
- vykdo savo kompetencijos neviršijančius direktoriaus nurodymus ir funkcijas, siekiant užtikrinti kokybišką Skyriaus ir / ar Ligoninės darbą ir / ar pasiekti Skyriaus/Ligoninės strateginius tikslus.