

PATVIRTINTA
VšĮ Nacionalinio kraujo centro
Direktorius 2012 m. liepos 31 d.
Įsakymu Nr. B - 162

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MEDICINAI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAVALDUMAS

1. Direktorius pavaduotojas medicinai tiesiogiai pavaldus VšĮ Nacionalinio kraujo centro (toliau – Centro) direktoriui.

II. ATSAKOMYBĖ

2. Direktorius pavaduotojas medicinai atsako už:

2.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Sveikatos apsaugos ministro įsakymų, susijusių su atliekamu darbu, Centro direktoriaus įsakymų ir kitų vidaus teisės aktų vykdymą.

2.2. Pavaldžių skyrių darbo kontrolę ir racionalų darbo paskirstymą medicinos personalui.

2.3. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų poreikiams reikalingų kraujo komponentų atsargų tinkamą ir savalaikį paruošimą bei paskirstymą vartotojams.

2.4. Centro kokybės sistemos palaikymą.

2.5. Savalaikį naujos technikos, pažangių technologijų ir darbo metodų įdiegimą į gamybą.

2.6. Centro komercinių bei technologinių paslapčių išsaugojimą.

2.7. Žalą, padarytą centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo.

2.8. Už savo darbo pareigų netinkamą vykdymą, profesinės etikos pažeidimus atsako Centro vidaus darbo taisyklių, Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo kodekso nustatyta tvarka.

III. PARAŠO TEISĖ

3. Už įstaigos ribų - reglamentuojama atskirais Centro direktoriaus įsakymais.

4. Įstaigos viduje:

4.1. darbo grafikuose ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;

4.2. Centro direktoriaus įsakymais paskirtų darbo grupių ir komisijų protokoluose;

4.3. pagal galiojančius procedūrų aprašus ir instrukcijas;

4.4. kitais atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV. KONTAKTAI

5. Horizontalūs ryšiai: su Administracijos darbuotojais, Centro filialų direktoriais.

6. Vertikalūs ryšiai: su Centro direktoriumi, Centro skyrių vedėjais bei struktūrinių padalinių darbuotojais.

V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS UŽIMANČIAM DARBUOTOJUI

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

7. Aukštasis universitetinis medicininis išsilavinimas.
8. Ne mažiau kaip trijų metų darbo stažas kraujo donorystės įstaigoje.
9. Darbas kompiuteriu (operacinė sistema MS Windows, elektroninis paštas), raštvedybos įgūdžiai.
10. Užsienio kalbų žinojimas (anglų arba vokiečių).

Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai

11. Direktoriaus pavaduotojas medicinai turi žinoti, išmanyti bei vadovautis profesinėje veikloje:
 - 11.1. Europos Tarybos direktyvomis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais normatyviniais dokumentais, reglamentuojančiais kraujo donorystės veiklą;
 - 11.2. Lietuvos Respublikos sveikatos politika ir strategija;
 - 11.3. kokybės vadybos principais kraujo donorystės tarnyboje;
 - 11.4. medicinos etikos ir deontologijos normomis;
 - 11.5. teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos draudimą ir jo rūšis.

VI. FUNKCIJOS

12. Kontroliuoja pavaldžių skyrių darbą ir teikia siūlymus dėl darbo organizavimo gerinimo Centro direktoriui arba Administracijos posėdžiui.
13. Koordinuoja Centre ruošiamų kraujo ir jo komponentų ruošimą, ištyrimą bei paskirstymą, atsižvelgiant į aktualius asmens sveikatos priežiūros įstaigų poreikius.
14. Vykdo Centro direktoriaus teisėtus pavedimus ir nurodymus.
15. Dalyvauja Centre gautų skundų analizėje, sprendžia konfliktines situacijas tarp kraujo donorų ir Centro medicininio personalo.
16. Sudaro Centre dirbančių gydytojų ir medicinos biologų metinius kvalifikacijos kėlimo planus bei kontroliuoja jų vykdymą.
17. Supažindina Centro medicinos specialistus su Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Europos Sąjungos metodinių rekomendacijų, reglamentuojančių kraujo donorystės veiklą, pasikeitimais.
18. Organizuoja naujos medicininės technikos, pažangių technologijų bei darbo metodų įdiegimą.
19. Kontroliuoja Centro medicininio personalo pareigybių aprašymų rengimą.
20. Tvirtina Centro skyrių darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir darbo grafikus.
21. Dalyvauja Centro Viešųjų pirkimų komisijų darbe.
22. Nesant direktoriui Centre laikinai atlieka jo pareigas.

VII. TEISĖS

23. Direktoriaus pavaduotojas medicinai turi teisę:
 - 23.1. Organizuoti ir vesti susirinkimus su pavaldžių skyrių vedėjais bei darbuotojais.
 - 23.2. Prašyti ir gauti reikiamą informaciją iš Centro darbuotojų.
 - 23.3. Teikti Centro direktoriui pasiūlymus dėl pavaldžių skyrių darbuotojų skatinimo ar drausminių nuobaudų skyrimo.

23.4. Teikti Centro direktoriui siūlymus dėl kraujo donorystės veiklos organizavimo Centre ir tikslingo profesinio bei kvalifikacinio darbuotojų, dirbančių jam pavaldžiuose skyriuose, potencialo panaudojimo.

23.5. Spręsti nušalinimo nuo kraujo donorystės klausimus.

23.6. Dalyvauti konferencijose, seminaruose, profesinėse draugijose, susijusiose su vykdoma veikla, kelti profesinę kvalifikaciją medicinos, sveikatos politikos, kokybės vadybos srityse.

VIII. PAREIGOS

24. Direktoriaus pavaduotojas medicinai privalo:

24.1. Sąžiningai atlikti jam pavestą darbą pagal šį pareigybės aprašymą.

24.2. Laikytis Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams, darbų bei priešgaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų.

24.3. Laikytis darbo drausmės, Centro etikos taisyklių reikalavimų.

24.4. Laiku atlikti privalomą sveikatos tikrinimą.

24.5. Saugoti Centro turta, racionaliai naudoti darbo įrangą bei priemones.

24.6. Pastoviai kelti savo kvalifikaciją, profesinėmis žiniomis bei patirtimi dalintis su kolegomis.

24.7. Vadovautis etikos bei deontologijos principais.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė, parašas, data)