

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ LIGONINĖS
DIREKTORIUS**

**DĖL NERVŲ LIGŲ SKYRIAUS VEDĖJO-GYDYTOJO PAREIGINIŲ NUOSTATŲ
TVIRTINIMO**

2024 m. spalio d. Nr. V -
Druskininkai

Vadovaudamasi viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės įstatų, patvirtintų Druskininkų savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 21 d. sprendimu Nr. T1-56 „Dėl viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės įstatų tvirtinimo“ 38.14 papunkčiu, viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Druskininkų savivaldybės mero 2024 m. sausio 22 d. potvarkiu Nr. M3-7 „Dėl Druskininkų savivaldybės viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų vadovų pareigybių aprašymų“ 4.8 papunkčiu,

1. T v i r t i n u VšĮ Druskininkų ligoninės Nervų ligų skyriaus vedėjo-gydytojo pareiginius nuostatus.

2. P r i p a ž i s t u viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės Nervų ligų skyriaus vedėjo-gydytojo pareiginius nuostatus patvirtintus 2016 m. liepos 21 d. VšĮ Druskininkų ligoninės direktoriaus įsakymu Nr. V- 91 netekusiais galios.

Direktorė

Evelina Raulušaitienė

Parengė

Karolina Daukšienė
2024-10-01

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ LIGONINĖS NERVŲ LIGŲ SKYRIAUS VEDĖJO-GYDYTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės Nervų ligų skyriaus vedėjo-gydytojo (toliau – Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas) pareigybė priklauso vadovų pareigybėms.
2. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas į pareigas skiriamas viešo konkurso būdu.
3. Nervų ligų skyriaus vedėju-gydytoju gali būti asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus.
4. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas savo veikloje privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, taip pat viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, ligoninės direktoriaus įsakymais ir šiais pareiginiais nuostatais.
5. Nervų ligų skyriaus vedėjo-gydytojo funkcijas jo komandiruočių, atostogų, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

II. FUNKCIJOS

6. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas - atsakingas už nervų ligų skyriaus darbo tvarką, darbo rezultatus, materialinių resursų panaudojimą;
7. Skyriaus vedėjas-gydytojas:
 - 7.1. organizuoja ir pastoviai kontroliuoja visą gydymo profilaktinį darbą, siekiant kvalifikuotai ir laiku iširti pacientą, suteikti jam efektyvų bei kokybišką gydymą, užtikrinti;
 - 7.2. medicininės dokumentacijos kokybę;
 - 7.3. veda bendras pacientų vizitacijas skyriuje;
 - 7.4. dalyvauja konsiliumuose, sprendžiant sudėtingus diagnostikos ir gydymo klausimus;
 - 7.5. analizuoja skyriaus gydytojų darbą, organizuoja diagnostikos ir gydymo klaidų aptarimus;
 - 7.6. konsultuoja kitų skyrių pacientus, jeigu to pageidauja skyriaus vedėjas-gydytojas;
 - 7.7. organizuoja skyriuje teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų metodikų ruošimą;
 - 7.8. dalyvauja ruošiant skyriaus darbuotojų pareiginius nuostatus.
 - 7.9. užtikrindamas sutartinių išipareigojimų su Vilniaus teritorine ligonių kasa įvykdymą, pagal ligoninės direktoriaus pavedimus, teikia konsultacijas ligoninės konsultacinėje poliklinikoje.
 - 7.10. kontroliuoja:
 - 7.10.1. suteiktų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kodų, pažymėtų ligos istorijose ir formose, atitikmenį bendriesiems ir specialiesiems šių paslaugų reikalavimams, galiojantiems teisės aktams, sutarties su Teritorine ligonių kasa nuostatomis;

7.10.2. medicininės dokumentacijos tvarkymą ir nustatytu laiku jos perdavimą į statistikos statistikams.

7.10.3. racionalų skyriaus lėšų panaudojimą;

7.10.4. medikamentų skyrimą, tyrimų skyrimo tikslingumą;

7.10.5. gydytojų ir kito skyriaus personalo darbo drausmę;

7.10.6. skyriaus sanitarinę higieninę būklę, atsiradus infekciniam židiniui, nedelsdamas imasi prieš epideminių priemonių;

7.11. nustatyta tvarka teikia statistikos ir kitas privalomas atskaitomybes žinias; pateikia medicinos praktikos duomenis, kurių prašo Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministerija, visuomenės sveikatos centras, kita sveiktos priežiūros ar teisėsaugos institucija;

7.12. pateikia metinę nervų ligų skyriaus darbo analizę;

7.13. pildo skyriaus gydytojų darbo grafikus, pasirašytinai supažindina su jais gydytojus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius, pateikia įstaigos vadovui tvirtinti, bei pristato juos personalo specialistei.

7.14. tvirtina skyriaus bendrosios praktikos slaugytojų, slaugytojų padėjėjų darbo grafikus;

7.15. užtikrina skyriaus darbuotojų darbą griežtai laikantis darbo sutarčių, pareiginių nuostatų, darbo grafikuose nustatyto darbo laiko;

7.16. išrašo pacientams vaistų receptus, laikinojo nedarbingumo pažymėjimus, kitus dokumentus;

7.17. nuolat rūpinasi skyriaus personalo ir savo kvalifikacijos kėlimu, deontologija;

7.18. informuoja ligoninės direktorių ar direktoriaus pavaduotoją apie ypatingus, neaiškius įvykius (staigi mirtis, nelaimingas atsitikimas, infekciniai susirgimai) ir pacientų bei personalo drausmes pažeidimus;

7.19. laikosi gydytojų etikos reikalavimų;

7.20. laikosi darbo drausmės, bei darbo grafike nurodyto darbo laiko;

7.21. diegia naujus pažangius tyrimų bei gydymo metodus;

7.22. propaguoja sveiką gyvenseną, ligų prevencijos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones;

7.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;

7.24. teikia specializuotą medicininę pagalbą pacientams pagal nervų ligų gydytojo kompetenciją.

III. TEISĖS

8. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas turi teisę:

8.1. teikti pacientams specializuotą medicinos pagalbą pagal savo kompetenciją;

8.2. susipažinti su ligoninės direktoriaus įsakymų projektais, liečiančiais nervų ligų skyriaus veiklą;

8.3. teikti ligoninės direktoriui nervų ligų skyriaus darbo gerinimo, naujų gydymo metodų bei priemonių įdiegimo pasiūlymus;

8.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją;

8.5. gauti darbui reikalingą informaciją, įrangą bei dokumentus apie jo gydomus pacientus;

8.6. naudotis gydytojams nustatytais socialinėmis ir kvalifikacijos kėlimo garantijomis;

8.7. prašyti ligoninės direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, techninės ir ūkinės tarnybos vedėjo, kitų specialistų pagalbos vykdant savo pareigas;

8.8. vadovaujantis savo kompetencija, pranešti tiesioginiam vadovui apie visus

einant savo pareigas išaiškintus trūkumus ir siūlyti būdus, kaip juos šalinti;

8.9. atsisakyti atlikti užduotį ar pavedimą, jei duota užduotis ar pavedimas prieštarauja įstatymams;

8.10. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teises aktams.

IV. ATSAKOMYBĖ

9. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas atsako už:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų vykdymą;

9.2. viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės vidaus darbo tvarkos taisyklių, ligoninės direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų bei šių pareiginių nuostatų vykdymą;

9.3. asmeniškai išrašytuose bei pasirašytuose dokumentuose esančių duomenų atitikimą tikrovei;

9.4. asmens duomenų apsaugą;

9.5. padarytas profesinės etikos klaidas;

9.6. viešosios įstaigos Druskininkų ligoninės turto, darbo priemonių tausojimą, jų naudojimą tik darbo tikslais.

10. Už netinkamą pareigų vykdymą ar nevykdymą nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

11. Už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už padarytą materialinę žalą nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

V. PAVALDUMAS IR ATSKAITOMYBĖ

12. Nervų ligų skyriaus vedėjas-gydytojas yra pavaldus ir atskaitingas ligoninės direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui

Susipažinau ir sutinku:

Vardas ir pavardė

Data

Parašas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	VšĮ "Druskininkų ligoninė"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NERVŲ LIGŲ SKYRIAUS VEDĖJO-GYDYTOJO PAREIGINIŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-01 Nr. V-54
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Evelina Raulušaitienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-01 13:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-05 13:19 - 2029-08-04 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Kaknevičienė Sekretorė-referentė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-01 14:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-01 14:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-26 13:55 - 2028-06-24 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	nervų ligų skyriaus vedėjo -gydytojo.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240930.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-10-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-10-01 nuorašą suformavo Karolina Daukšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-