

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos  
Klaipėdos miesto poliklinikos  
vyriausiojo gydytojo 2024-07-31 įsakymu Nr.84

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKOS  
VYRIAUSIOJO GYDYTOJO PAVADUOTOJUI MEDICINAI  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinikos (toliau – Įstaiga) vyriausiojo gydytojo pavaduotojo medicinai pareigybės aprašymas nustato kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek vyriausiojo gydytojo pavaduotojui medicinai, tiek darbdaviui.
2. Vyriausiojo gydytojo pavaduotoją medicinai į pareigas priima Įstaigos vyriausiasis gydytojas viešo konkurso būdu ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas medicinai tiesiogiai pavaldus Įstaigos vyriausiajam gydytojui.
4. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojui medicinai yra pavaldūs vyriausiasis slaugytojas ir visų medicinos padalinių vadovai.
5. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas medicinai savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, SAM įsakymais, vyriausiojo gydytojo įsakymais, Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, medicinos ir higienos normomis bei šiuo pareigybės aprašymu.
6. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojo medicinai teisė tvirtinti dokumentus suteikiama atskiru vyriausiojo gydytojo raštišku įgaliojimu.
7. Darbų pobūdis:
  - 7.1. planuoti, organizuoti ir kontroliuoti Įstaigos veiklą, pasiekti Įstaigai nustatytus tikslus bei įgyvendinti uždavinius. Planuoti ir organizuoti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, vykdyti teikiamų paslaugų kokybės ir masto kontrolę.

**II SKYRIUS  
BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

8. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą biomedicinos mokslų srities medicinos krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį), arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.
9. Turėti ne mažesnę kaip 5 (penkių) metų vadovaujamo darbo patirtį Įstaigoje teikiančioje valstybės laiduojamas sveikatos priežiūros paslaugas.
10. Išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą.
11. Žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą.
12. Žinoti informacinės sistemos E. Sveikata veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra.

13. Turėti strateginio planavimo įgūdžių, gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus.

14. Gebėti konstruktyviai spręsti konfliktines situacijas, operatyviai priimti sprendimus savo kompetencijos srityse.

15. Mokėti organizuoti ir planuoti pavaldžių darbuotojų ir savo darbą, gebėti dirbti tiek savarankiškai, tiek komandoje, bendrauti su žmonėmis vadovaujantis pagarbos žmogui, padarumo ir pavyzdingumo principais, savo elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

16. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

17. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office) įgūdžius, darbo su Privalomojo sveikatos draudimo informacine sistema „Sveidra“ įgūdžius, darbo su informacine sistema E. Sveikata įgūdžius.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGOS IR DARBO FUNKCIJOS**

18. Teikia siūlymus rengiant įsakymus, taisykles ir kitus sveikatos priežiūros paslaugų teikimą reglamentuojančius vidaus teisės aktus, organizuoja su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu susijusių teisės aktų projektų rengimą, jų svarstymą ir derinimą su kitomis institucijomis.

19. Planuoja ir organizuoja sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, kontroliuoja sutartinių įsipareigojimų vykdymą, atsako už šių sričių paskirtų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą.

20. Kontroliuoja įstaigos gydomojo ir diagnostinio darbo organizavimo kokybę.

21. Užtikrina tikslingą ir efektyvų išteklių (medicinos darbuotojų, medicininės įrangos, medikamentų, preparatų ir pan.) panaudojimą.

22. Kontroliuoja medikamentų panaudojimo ir skyrimo pagrįstumą.

23. Kontroliuoja laboratorinių tyrimų skyrimo pagrįstumą.

24. Atlieka pacientų registracijos monitoringą ir kontroliuoja, kad registracija būtų vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Užtikrina su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu susijusios informacijos teikimą atitinkamoms institucijoms teisės aktų numatyta tvarka.

26. Organizuoja ir kontroliuoja pavaldžių skyrių ir darbuotojų darbą.

27. Pagal kompetenciją analizuoja skyrių veiklos rezultatus ir teikia išvadas, bei pasiūlymus siekiant geresnių veiklos rezultatų.

28. Kontroliuoja teikiamų paslaugų kokybę ir mastą, kad teikiamos paslaugos atitiktų sutartyse nustatytus reikalavimus ir apimtis.

29. Informuoja ir supažindina skyrių vedėjus su naujais darbai aktualiais Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, vyriausiojo gydytojo įsakymais.

30. Kuria procedūras, instrukcijas diagnostiniam, gydomajam darbui.

31. Prognozuoja ir organizuoja naujų gydymo metodų ir technologijų įdiegimą, teikia pasiūlymus dėl naujos medicininės įrangos įsigijimo.

32. Nuolat tikrina medicininę dokumentaciją, jos pildymo kokybę ir atitikimą galiojantiems teisės aktams bei sutartims su ligonių kasa ir kitomis gydymo įstaigomis, vertina tyrimo ir gydymo metodų skyrimo tikslingumą.

33. Organizuoja sistemingą sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos kėlimą.

34. Tvirtina pavaldžių skyrių vedėjų pateiktus sveikatos priežiūros specialistų darbo grafikus bei darbo laiko apskaitos žiniaraščius, koordinuoja jų kasmetinių atostogų grafikus.

35. Dalyvauja ruošiant pavaldžių skyrių vedėjų ir gydytojų pareiginius nuostatus.

36. Analizuoja pacientų pasiūlymus ir skundus, imasi priemonių nusiskundimams išsiaiškinti ir užkardyti.

37. Vyriausiojo gydytojo pavedimu, ruošia dokumentus įstaigos veiklos licencijavimui.

38. Teikia pasiūlymus vidaus audito vadovui/atsakingam darbuotojui dėl naujų instrukcijų, gydymo metodikų įdiegimo ir patvirtintų procedūrų keitimo ar tvirtinimo.

39. Dalyvauja komisijose, darbo grupėse.

40. Informuoja vyriausiąjį gydytoją apie pastebėtas veiklos, paslaugų teikimo ir kitas problemas, siūlo jų sprendimo būdus.

41. Vykdo kitus vienkartinis vyriausiojo gydytojo pavedimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų teikimu, atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas medicinos srityje.

41.1. Laikinais vykdo įstaigos vadovo funkcijas vyriausiojo gydytojo atostogų ir laikino nedarbingumo metu.

## **IV SKYRIUS TEISĖS**

42. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas medicinai turi teisę:

42.1. reikalauti, kad darbuotojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, vykdytų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos ir kitus su jų tiesioginėmis pareigomis susijusius teisės aktų reikalavimus;

42.2. kontroliuoti medicinos darbuotojų veiklą, darbo krūvį, darbo drausmę;

42.3. kontroliuoti ir tvirtinti parašu visus medicininius dokumentus Įstaigoje nustatyta tvarka;

42.4. gauti iš Įstaigos darbuotojų visą reikalingą informaciją, susijusią su priskirtų funkcijų vykdymu;

42.5. informuoti vyriausiąjį gydytoją apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka vien jo kompetencijos;

42.6. kelti savo kvalifikaciją medicinos, vadybos ir kitose srityse Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

42.7. teikti siūlymus dėl pacientų priėmimo, tyrimo, gydymo organizavimo, darbo sąlygų darbuotojams gerinimo, bendradarbiauti ir keistis informacija su savo ir kitų įstaigų specialistais, spręsti iškilusias problemas;

42.8. dirbti saugioje aplinkoje, tinkamai įrengtoje darbo vietoje;

42.9. gauti savo darbui reikalingas priemones ir informaciją;

42.10. dalyvauti mokslinių draugijų bei visuomeninių organizacijų veikloje.

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

43. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas medicinai atsakingas už:

43.1. pareiginių darbo funkcijų tinkamą ir savalaikį vykdymą;

43.2. gydomojo darbo organizavimą Įstaigoje;

43.3. pacientų teisių įgyvendinimą;

43.4. paslaugų prieinamumo stebėseną;

44. Atsako už netinkamą Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar lokalių teisės aktų bei jam pavestų pareigų vykdymą ar jų nevykdymą. Taip pat atsako už netinkamą asmens duomenų tvarkymą ir/ar asmens duomenų paslapties atskleidimą, už turtinę žalą, padarytą Įstaigai, dėl savo kaltės ar aplaidaus neatsargumo.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Šis pareigybės aprašymas gali būti peržiūrimas ir iš naujo tvirtinamas:

- 45.1. iš esmės pasikeitus darbuotojo darbo pobūdžiui ir/ar kvalifikaciniam reikalavimams;
  - 45.2. pasikeitus pareigybės pavadinimui;
  - 45.3. pasikeitus Įstaigos struktūrai;
  - 45.4. Įstaigos vyriausiojo gydytojo sprendimu.
- 

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)