



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO GYDYMUI PAREIGINIŲ NUOSTATŲ
PAKEITIMO**

2018 m. lapkričio 20 d. Nr. V-133
Vilnius

1. T v i r t i n u nuo 2018 m. gruodžio 1 d. Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ direktoriaus pavaduotojo gydymui pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2018 m. gruodžio 1 d. netekusiu galios dokumentą „Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ direktoriaus pavaduotojo gydymui pareiginiai nuostatai“, patvirtinti 2009 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-23.
3. Į p a r e i g o j u personalo vadovą pasirašytinai supažindinti darbuotoją.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

Dorita Dragelienė, tel.8 (5) 269 54 08, el.p.:dorita.drageliene@vgn.lt

PATVIRTINTA
VŠĮ „Vilniaus gimdymo namai“
Direktoriaus 2018 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-133

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO GYDYMUI
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

Direktoriaus pavaduotojas gydymui, eidamas savo pareigas, atlieka šias funkcijas:

- vadovauja įstaigos gydomajam darbui, koordinuoja skyrių veiklą ir valdymą, gydytojų racionalų paskirstymą įstaigoje;
- analizuoja skyrių veiklos ir darbo rezultatus, teikia pasiūlymus Direktoriui, kaip gerinti įstaigos veiklą;
- praveda rytines gydytojų sueigas, gydytojų klininkines konferencijas, dalyvauja įstaigos susirinkimuose;
- koordinuoja įstaigos dokumentų valdymą, kontroliuoja darbų įvykdymo terminus;
- rengia klinikinio darbo ataskaitas, atsako už ataskaitų pateikimo savalaikiškumą ir kontrolę;
- kontroliuoja darbo kokybę, užtikrina, kad teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas būtų vadovaujamosi diagnostikos ir gydymo metodikomis, diagnostikos ir gydymo protokolais, o jei jų nėra, gera medicinos praktika;
- vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus, rengia įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus, koordinuoja naujų kokybės vadybos dokumentų rengimą ir diegimą į praktiką;
- nuolat tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja įstaigoje rengiamose konferencijose, ruošia mokslinius pranešimus;
- teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaujantis įstaigos licencija ir savo profesinės kvalifikacijos medicinos norma. Vykdo funkcijas reikalingas savo profesinės kvalifikacijos medicinos normoje nurodytom pareigom atlikti.
- vadovauja konsiliumams, konsultuoja įstaigos darbuotojus profesiniais klausimais;
- nesant Direktoriui įstaigoje, vykdo jo pareigas;
- vykdo kitas Direktoriaus įsakymais paskirtas funkcijas.

Direktoriaus pavaduotojui gydymui, einančiam šias pareigas, keliami tokie reikalavimai:

- turi turėti galiojančią medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika pagal medicinos gydytojo profesinę kvalifikaciją;
- turi būti baigęs teisės aktuose numatytus privalomuosius kvalifikacijos tobulinimo kursus, kurie reikalingi paskirtoms funkcijoms atlikti;
- turi turėti ne mažesnę kaip penkių metų darbo patirtį;
- turi mokėti valstybinę kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
- turi žinoti personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant įstaigos veiklą;
- vykdydamas savo pareigas privalo gebėti vadovautis įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, pareiginiiais nuostatais, direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos administracijos nurodymais;

- vykdyti Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos Ministro įsakymus;
- turi išmanyti dokumentų valdymo, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
- turi turėti bazines kompiuterinio raštingumo žinias bei gebėjimus dirbti kitomis ryšio ir organizacinės technikos priemonėmis;
- būti pareigingu, kruopščiu, darbščiu, nepriekaištingos reputacijos, iniciatyviu, dalintis darbo patirtimi su kolegomis, gebėti dirbti komandoje;
- turi būti geranoriškas ir pakantus žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, pagarbiai išklaustyti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, aptarnaujant interesantus vengti grubaus, agresyvaus ir žeminančio elgesio, dėmesingai reaguoti į privačių asmenų ir organizacijų prašymus ir siūlymus.

Parengė:


Direktorė Kornelija Mačiulienė