

PAVIRTINTA
VšĮ Visagino ligoninės
direktoriaus 2026 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. 1-41

VŠĮ VISAGINO LIGONINĖS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MEDICINAI PAREIGINĖ INSTRUKCIJA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie pareiginė instrukcija nustato VšĮ Visagino ligoninės (toliau – Ligoninė) direktoriaus pavaduotojo medicinai kvalifikacinius reikalavimus, pareigas, teises bei atsakomybę ir yra privalomi tiek direktoriaus pavaduotojui medicinai, tiek darbdaviui.

2. Direktoriaus pavaduotoju medicinai skiriamas dirbti asmuo, turintis aukštąjį medicininį išsilavinimą ir medicinos praktikos licenciją, suteikiančią teisę verstis gydytojo praktika bei ne mažesnę kaip penkių metų praktinio darbo stažą, ne mažesnę kaip trejų metų vadovavimo patirtį arba vadybos srities išsilavinimas.

3. Direktoriaus pavaduotoją medicinai į pareigas priima įstaigos vadovas viešo konkurso būdu ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Direktoriaus pavaduotojas medicinai tiesiogiai pavaldus Ligoninės direktoriui.

5. Direktoriaus pavaduotojui medicinai pavaldūs gydytojai, skyrių vedėjai ir medicinos padalinių vadovai, gydytojas administratorius, infekcijų kontrolės specialistas.

6. Direktoriaus pavaduotojas medicinai savo darbe vadovaujasi LR įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, SAM įsakymais, direktoriaus įsakymais, Ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis, medicinos ir higienos normomis ir pareiginiiais nuostatais.

7. Direktoriaus pavaduotoją medicinai, jam dėl pateisinamų priežasčių nesant darbe, pavaduoja kitas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

8. Direktoriaus pavaduotojo medicinai teisė tvirtinti dokumentus suteikiama atskiru įgaliojimu ir apima: medicininius dokumentus ir apskaitos formas, patologoanatominių ir klinikinių konferencijų protokolus, mirčių komisijos protokolus, labdaros komisijos protokolus, kitų direktoriaus įsakymu patvirtintų komisijų protokolus ir dokumentus.

II. PAREIGOS

9. Direktoriaus pavaduotojas medicinai:

9.1. Planuoja, organizuoja, koordinuoja ir vertina pavaldžių Ligoninės padalinių darbą, taip užtikrindamas Ligoninės strategijos ir metinių veiklos planų įgyvendinimą asmens sveikatos paslaugų teikimo srityje;

9.2. Koordinuoja ir užtikrina sklandų darbą tarp padalinių, nenumatytais pacientų diagnostikos ir gydymo atvejais;

9.3. Koordinuoja ir kontroliuoja skyriuose atliekamą darbuotojų gydomąjį darbą, savalaikį ligonio ištyrimą, tinkamą gydymą, medicininės dokumentacijos kokybišką ir savalaikį pildymą.

9.4. Analizuoja medikamentų poreikius, kartu su padalinių vadovais apsprendžia naujų medikamentų pritaikymą praktikoje;

9.5. Kontroliuoja medikamentų išrašymą iš Vaistinės, jų panaudojimą skyriuose;

9.6. Kontroliuoja narkotinių vaistų laikymą skyriuose, jų apskaitą ir panaudojimo tikslingumą;

9.7. Pasirinktinai dalyvauja skyriaus gydytojų bendroje vizitacijoje, konsiliumuose, svarstant ligonio tolesnio gydymo taktiką;

9.8. Stebi, analizuoja Ligoninės gydomosios veiklos rezultatus, teikia direktoriui išvadas ir siūlymus darbo organizavimo klausimais;

9.9. Kontroliuoja ir vertina stacionaro gydytojų užpildytą ir pateiktą į statistiką statistinę formą 066/a-LK;

9.10. Kontroliuoja gaunamos medicininės labdaros apskaitą, paskirstymą, labdaros medikamentų apskaitą skyriuose, sandėliavimą, pasenusių medikamentų nurašymą, sunaikinimą;

9.11. Kontroliuoja kaip skyriuose laikomasi Vidaus tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų savo kompetencijų ribose;

9.12. Dirba Ligoninės direktoriaus įsakymu sudarytose komisijose, tikrinančiose Ligoninės veiklą;

9.13. Teikia pasiūlymus direktoriui Ligoninės restruktūrizacijos klausimais;

9.14. Kontroliuoja gydytojų specialistų kvalifikacijos kėlimą;

9.15. Vadovauja internų klinicinei praktikai, sudaro jų medicinos praktikos ciklų grafikus;

9.16. Teikia direktoriui pasiūlymus dėl naujų technologijų įdiegimo, aparatūros įsigijimo pavaldžiuose skyriuose, naujų paslaugų teikimo Ligoninėje;

9.17. Teikia direktoriui pasiūlymus darbui gerinti, teikia pasiūlymus dėl gydytojų užimamų pareigų tinkamumo;

9.18. Kontroliuoja kaip tvarkoma ir saugoma medicininė dokumentacija. Kontroliuoja medicininės paslapties apie pacientą išsaugojimą;

9.19. Analizuoja pacientų pasiūlymus ir skundus;

9.20. Nustatyta tvarka ir nustatytu laiku dalyvauja Ligoninės susirinkimuose, posėdžiuose, pasitarimuose, penkiaminutėse, konsiliumuose, konferencijose, komisijose, Gydytojų tarybos veikloje;

9.21. Vykdo vidaus kokybės sistemos procedūras;

9.22. Informuoja ir teikia siūlymus direktoriui dėl Ligoninėje pastebėtų problemų ir jų sprendimo būdų;

9.23. Racionaliai naudoja skiriamas lėšas paslaugų teikimui;

9.24. Sprendžia kitus su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu susijusius klausimus ir vykdo kitus direktoriaus nurodymus ir pavedimus;

9.25. Vykdo ir laikosi saugos darbe, civilinės saugos instrukcijų, priešgaisrinės saugos taisyklių;

9.26. Kelia savo vadybinę kvalifikaciją ir kvalifikaciją pagal turimą gydytojo medicinos praktikos licenciją.

III. TEISĖS

10. Direktoriaus pavaduotojas medicinai turi teisę:
- 10.1. Kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbą, o radus trūkumus duoti nurodymus juos ištaisyti ar teikti direktoriui pasiūlymus skirti darbuotojams nuobaudas;
 - 10.2. Gauti savo darbui reikalingas priemones ir informaciją;
 - 10.3. Pasitelkti pavaldžius padalinių vadovus ir darbuotojus darbo klausimais, sudaryti darbo grupes, deleguoti atskiras užduotis ir kontroliuoti rezultato pasiekimą;
 - 10.4. Teikti pasiūlymus darbo organizavimo, diagnostinių technologijų įsigijimo, gydomojo darbo klausimais;
 - 10.5. Dalyvauti mokslinių draugijų bei visuomeninių organizacijų veikloje;
 - 10.6. Atstovauti įstaigą gydomojo darbo klausimais;
 - 10.7. Nustatyta tvarka naudotis atostogų ir kitomis socialinėmis bei kvalifikacijos kėlimo lengvatomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

- 11. Atsako už gydomojo darbo organizavimą Ligoninėje.
- 12. Atsako už pareiginių funkcijų tinkamą ir savalaikį vykdymą.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)