

Darbuotojų atliekamos funkcijos ir jų specialieji reikalavimai

Eil. Nr.	Pareigybė	Atliekamos funkcijos	Specialieji reikalavimai
1.	Šeimos gydytojas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą šeimos gydytojo medicinos normos ribose.	Šeimos gydytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija.
2.	Vidaus ligų gydytojas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą vidaus ligų gydytojo medicinos normos ribose.	Vidaus ligų gydytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija.
3.	Vaikų ligų gydytojas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą vaikų ligų gydytojo medicinos normos ribose.	Vaikų ligų gydytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija.
4.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Teikti kvalifikuotas ir kokybiškas slaugos paslaugas ir būtinąją medicinos pagalbą, bendrauti bei bendradarbiauti su pacientais, jų šeimos nariais, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais.	Bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija.
5.	Bendrosios praktikos slaugytojas / slaugos administratorius	Teikti kvalifikuotas ir kokybiškas slaugos paslaugas ir būtinąją medicinos pagalbą, bendrauti bei bendradarbiauti su pacientais, jų šeimos nariais, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais. Koordinuoti slaugos personalo veiklą: <ul style="list-style-type: none"> • Planuoti ir rūpintis skyriaus darbo priemonėmis • Vykdyti medicininio inventoriaus apskaitą • Vykdyti darbo laiko apskaitą, sudaryti darbo grafikus • Mokyti naujus darbuotojus • Rūpintis pavaldaus personalo kvalifikacijos tobulinimu • Teikti įvairias ataskaitas 	Bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija. Geras slaugos proceso, procedūrų, slaugos planavimo ir vykdymo išmanymas Aukštasis išsilavinimas - privalumas
6.	Psichikos sveikatos slaugytojas	Teikti kvalifikuotas ir kokybiškas slaugos paslaugas dirbant Psichikos sveikatos centre, bendrauti bei bendradarbiauti su pacientais, jų šeimos nariais, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais.	Psichikos sveikatos slaugytojo profesinė kvalifikacija; Galiojanti bendrosios praktikos slaugytojo licencija.
7.	Psichikos sveikatos slaugytojas / slaugos administratorius	Teikti kvalifikuotas ir kokybiškas slaugos paslaugas dirbant Psichikos sveikatos centre, bendrauti bei bendradarbiauti su pacientais, jų šeimos nariais, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais. Koordinuoti Psichikos sveikatos centro slaugos personalo veiklą: <ul style="list-style-type: none"> • Planuoti ir rūpintis skyriaus darbo priemonėmis • Vykdyti medicininio inventoriaus apskaitą • Vykdyti darbo laiko apskaitą, sudaryti darbo grafikus • Mokyti naujus darbuotojus • Rūpintis pavaldaus personalo kvalifikacijos tobulinimu • Teikti įvairias ataskaitas 	Psichikos sveikatos slaugytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija. Geras slaugos proceso, procedūrų, slaugos planavimo ir vykdymo išmanymas Aukštasis išsilavinimas - privalumas
8.	Slaugos administratorius	Koordinuoti Specializuotų paslaugų arba Šeimos sveikatos priežiūros skyrių slaugos personalo veiklą: <ul style="list-style-type: none"> • Planuoti ir rūpintis skyriaus darbo priemonėmis • Vykdyti medicininio inventoriaus apskaitą • Vykdyti darbo laiko apskaitą, sudaryti darbo grafikus • Mokyti naujus darbuotojus • Rūpintis pavaldaus personalo kvalifikacijos tobulinimu • Teikti įvairias ataskaitas 	Bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija. Geras slaugos proceso, procedūrų, slaugos planavimo ir vykdymo išmanymas Aukštasis išsilavinimas - privalumas

		<ul style="list-style-type: none"> Atlikti kitus panašius darbus 	
9.	Fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojas	Teikti kvalifikuotas ir kokybiškas fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugos paslaugas, bendrauti bei bendradarbiauti su pacientais, jų šeimos nariais, sveikatos priežiūros ir kitais specialistais.	Bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija, galiojanti bendrosios praktikos slaugytojo licencija.
10.	Medicinos psichologas	Psichologinės pagalbos namuose teikimas pacientams ir jų šeimos nariams Psichologinis konsultavimas Psichologinė diagnostika Darbas komandoje su Pagalbos namuose tarnybos gydytojais bei slaugytojais Reikiamos dokumentacijos tvarkymas	Įgytas psichologijos mokslų magistro arba jam prilygstantis kvalifikacinis laipsnis
11.	Gydytojas kardiologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti kardiologinių ligų diagnostikos, gydymo, profilaktikos, dispanserizacijos klausimus, atlikti manipuliacijas pagal gydytojo kardiologo medicinos normos reikalavimus (širdies echoskopija, veloergometrija, perstemplinis elektrofiziologinis ištyrimas, EKG Holter kompiuterinė analizė, paros arterinio kraujospūdžio stebėsena ir/ar kraujagyslių standumo tyrimas, kaklo kraujagyslių ultragarsinis tyrimas).	Galiojanti gydytojo kardiologo licencija
12.	Gydytojas ortopedas traumatologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti ortopedinių traumatologinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus.	Galiojanti gydytojo ortopedo traumatologo licencija
13.	Gydytojas neurologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti neurologinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus.	Galiojanti gydytojo neurologo licencija
14.	Gydytojas chirurgas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą specializuotą medicinos pagalbą, spręsti chirurginių ligų diagnostikos, gydymo, profilaktikos, dispanserizacijos ir ligonių reabilitacijos klausimus.	Gydytojo chirurgo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija.
15.	Gydytojas akušeris ginekologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti akušerinių ir ginekologinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus.	Galiojanti gydytojo akušerio ginekologo licencija
16.	Gydytojas dermatovenerologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti dermatovenerologinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus	Galiojanti gydytojo dermatovenerologo licencija
17.	Gydytojas reumatologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą specializuotą medicinos pagalbą, spręsti reumatologinių ligų diagnostikos, gydymo, profilaktikos klausimus	Gydytojo reumatologo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija
18.	Gydytojas endodontologas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti endodontologinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus.	Galiojanti gydytojo endodontologo licencija
19.	Gydytojo odontologo padėjėjas	Savo kompetencijos ribose padėti gydytojui odontologui atlikti darbą. Laiku ir tinkamai paruošti kabinetą darbui, vadovaujantis galiojančiomis higienos normomis prižiūrėti gydytojo odontologo darbo vietą. Tinkamai naudoti ir prižiūrėti odontologinius įrenginius, medicinos prietaisus, dirbti su garo sterilizatoriais.	Galiojanti gydytojo odontologo padėjėjo licencija
20.	Gydytojas ortodontas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą, spręsti ortodontinių ligų diagnostikos, gydymo ir profilaktikos klausimus	Galiojanti gydytojo ortodonto licencija
21.	Burnos higienistas	Teikti burnos priežiūros paslaugas burnos higienisto kompetencijos ribose, tvarkyti ir pildyti medicinos dokumentus, atlikti kitas burnos higienisto funkcijas	Burnos higienisto profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija
22.	Radiologijos technologas	Medicininį radiologinių procedūrų atlikimas; Ekspozicinių dozių apskaičiavimas, anodinės įtampos, srovės, ekspozicinės trukmės ir kt. parinkimas; Elgesio tyrimo metu aiškinimas pacientams; Pacientų informavimas apie žalingą rentgeno spindulių poveikį sveikatai;	Medicininis išsilavinimas Radiologijos technologo profesinė kvalifikacija

		Rentgenogramų ryškinimas, fiksavimas, forminimas; Kiti darbai rentgeno kabinete.	
23.	Logoterapeutas	Diagnozuoti ir teikti kvalifikuotą pagalbą vaikams ir suaugusiems, turintiems kalbos, balso, rijimo, komunikacijos sutrikimų	Aukštasis išsilavinimas Logoterapeuto profesinė kvalifikacija
24.	Masažuotojas	Gydomųjų ir SPA masažų atlikimas, masažo paslaugų saugumo ir kokybės užtikrinimas, masažuotojo veiksmų plano sudarymas, atsižvelgiant į pacientų būklės ypatumus, dokumentacijos pildymas	Baigta masažuotojo specializacijos arba kvalifikacijos programa ir įgyta masažuotojo profesinė kvalifikacija, masažuotojo spaudo numeris.
25.	Medicinos registраторius	Registruoti pacientus pas gydytojus telefonu ir gyvai, teikti jiems tikslią ir savalaikę informaciją, tvarkyti su registratūros darbu susijusią dokumentaciją, išduoti pas gydytojus atvykusiems asmenims ambulatorines korteles ir pan.	Kompiuterinis raštingumas Komunikabilumas, gebėjimas dirbti komandoje Gebėjimas dirbti kasos aparatu – privalumas.
26.	Koordinatorius / Medicinos registраторius	Koordinatoriaus funkcijos: <ul style="list-style-type: none"> • Informacijos pacientams apie visas nemokamas paslaugas, susijusias su prevencinėmis programomis, teikimas • Pacientų registravimas į prevencines programas • Prevencinių ir profilaktinių programų įgyvendinimo koordinavimas • Konsultavimas sveikatos draudimo klausimais • Asmens sveikatos priežiūros dalies, apimančios sveikatos ugdymą, stiprinimą ir išsaugojimą, ligų ir rizikos veiksnių profilaktiką, sveikų ir sergančių asmenų fizinę, psichinę ir socialinę priežiūrą, kuravimas • Dokumentacijos tvarkymas, statistikos ir kitų privalomosios atskaitomybės duomenų teikimas Medicinos registраторiaus funkcijos: <ul style="list-style-type: none"> • Pacientų registravimas pas gydytojus telefonu ir gyvai • Tikslios ir savalaikės informacijos pacientams teikimas • Su registratūros darbu susijusios dokumentacijos tvarkymas • Ambulatorinių kortelių pas gydytojus atvykusiems asmenims išdavimas 	Aukštasis išsilavinimas Bendrosios praktikos slaugytojo profesinė kvalifikacija ir galiojanti licencija. Kompiuterinis raštingumas Komunikabilumas, gebėjimas dirbti komandoje Gebėjimas dirbti kasos aparatu – privalumas.
27.	Socialinis darbuotojas	Paciento socialinės situacijos vertinimas Pacientų bei jų artimųjų konsultavimas, informacijos teikimas Darbas su pacientų grupėmis Tarpininkavimas pacientams organizuojant specializuotą pagalbą Socialinės, terapinės ir reabilitacinės pagalbos pacientams teikimas tiesiogiai ir dirbant drauge su paciento aplinkos žmonėmis (šeimos nariais, kaimynais, bendradarbiais ir kt.) Metodinės, švietėjiškos medžiagos teikimas Privalomos medicininės dokumentacijos pildymas	Aukštasis socialinio darbo išsilavinimas Bendrųjų visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo principų išmanymas Puikūs bendravimo įgūdžiai Kompiuterinis raštingumas Darbo su pacientų grupėmis patirtis
28.	Higienos ir infekcijų kontrolės specialistas	LR asmens sveikatos priežiūrą ir pacientų teisių apsaugą reguliuojančių teisės aktų, infekcijų epidemiologinės priežiūros ir valdymo, higienos būklės ir infekcijų prevencijos reikalavimų bei poliklinikos vidaus norminių dokumentų reikalavimų vykdymas; Poliklinikos „Infekcijų kontrolės procedūrų vadovo“ (rankų higienos, medicinos prietaisų valymo, dezinfekcijos, sterilizacijos, skalbinių, medicinos atliekų, patalpų valymo, darbuotojų biologinės	Aukštasis išsilavinimas (biomedicinos mokslų studijų srities visuomenės sveikatos arba slaugos kryptis) 160 val. trukmės hospitalinių infekcijų kontrolės (valdymo) mokymo kursai pagal su Sveikatos apsaugos ministerija suderintą programą Infekcijų epidemiologinės priežiūros ir valdymo, hospitalinių infekcijų bei jų rizikos veiksnių priežiūros,

		<p>saugos ir profesinės ekspozicijos profilaktikos, pacientų izoliavimo bei kitų procedūrų) rengimas ir atnaujinimas;</p> <p>Higienos palaikymo būklės (ligonių izoliavimo, prietaisų higienos, sterilizacijos kontrolės ir kt.) priemonių vykdymo poliklinikos padaliniuose pagal nustatytą tvarką tikrinimas, vertinimas ir dokumentavimas;</p> <p>Poliklinikos darbuotojų mokymas higienos ir infekcijų valdymo klausimais</p> <p>Iniciatyvumas stiprinant infekcijų kontrolės tarnybos veiklos kokybę bei siekiant tikslų</p>	<p>higienos būklės ir infekcijų prevencijos reikalavimų poliklinikoje išmanymas</p> <p>IT raštingumas</p> <p>Darbo patirtis infekcijų kontrolės specialisto darbe - privalumas</p>
29.	Dezinfekcijos pagalbinis darbuotojas	<p>Kasdienis paviršių bei įrangos valymas ir dezinfekcija</p> <p>Medicininį atliekų apskaitos vykdymas</p> <p>Panaudotų ir švarių daugkartinių instrumentų transportavimas</p>	<p>Higienos normų reikalavimų išmanymas</p> <p>Dezinfekcinių skiedinių gamybos ir naudojimo išmanymas</p> <p>Kruopštumas, atsakingumas</p>
30.	Ūkio skyriaus vadovas	<p>Sklandus Ūkio skyriaus veiklos organizavimas ir funkcijų įgyvendinimo užtikrinimas</p> <p>Dalyvavimas įstaigos veiklos strategijos formavime</p> <p>Dalyvavimas projektų rengime ir įgyvendinime</p> <p>Savalaikis pastatų, patalpų ir teritorijos priežiūros užtikrinimas</p> <p>Pastatų remonto organizavimas</p> <p>Liftų, apšvietimo, apšildymo, šaldytuvų, signalizacijos, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų funkcionavimo užtikrinimas</p> <p>Medicinos reikmenų, inventoriaus ir kitų krovinių pervežimo, pakrovimo, iškrovimo, perkėlimo organizavimas</p> <p>Poliklinikos transporto ūkio veiklos organizavimas</p> <p>Poliklinikoje vykstančių renginių ūkinio aptarnavimo užtikrinimas</p> <p>Dalyvavimas rengiant technines sąlygas bei reikalavimus tiekėjams viešųjų pirkimų procese</p> <p>Ūkio prekių ir paslaugų poreikio planavimas bei sudarytų sutarčių vykdymo kontrolė</p> <p>Skyriaus biudžeto planavimas bei veiklos išlaidų valdymas</p> <p>Kiti su įmonės ūkiu susiję darbai</p>	<p>Aukštasis išsilavinimas (inžinerinis išsilavinimas – privalumas)</p> <p>2 m. vadovaujamo darbo patirtis</p> <p>3 m. darbo patirtis prižiūrint įmonės ūkį</p> <p>Anglų kalba</p> <p>IT raštingumas</p> <p>Puikūs komunikaciniai įgūdžiai</p> <p>Orientacija į kokybę</p>
31.	Ūkio priežiūros specialistas	<p>Pastatų priežiūra pagal gaisrinės saugos ir sanitarijos reikalavimus.</p> <p>Liftų, apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų gedimų šalinimo organizavimas ir vykdymas.</p> <p>Patalpų ir kito inventoriaus remonto organizavimas ir vykdymas.</p> <p>Ūkio skyriaus funkcijų vykdymo padalinyje užtikrinimas.</p> <p>Kiti panašūs darbai.</p>	<p><i>Reikalavimai:</i></p> <p>puikus ūkio darbų išmanymas;</p> <p>kompiuterinis raštingumas;</p> <p>organizuotumas.</p> <p><i>Privalumai:</i></p> <p>inžinerinis išsilavinimas;</p> <p>energetikos darbuotojo pažymėjimai elektros energijos vartojimui, šilumos vartojimui ir degių dujų vartojimui ar kt.</p>
32.	Vairuotojas	<p>Darbuotojų ir nedidelių krovinių pervežimas</p>	<p>Galiojantis B kategorijos vairuotojo pažymėjimas</p> <p>5 metų aktyvaus vairavimo patirtis</p>
33.	Elektrikas	<p>Poliklinikoje eksploatuojamų elektros įrenginių priežiūra</p> <p>Smulkus elektros įrenginių ir sistemų remontas</p>	<p>Elektronikos darbų, kintamos srovės elektros variklių, transformatorių, paskirstymo įrengimų, aparatūros ir</p>

		<p>Elektros apskaitos prietaisų parodymų kontrolė Smulkus vidaus telefono linijų remontas Kiti panašūs darbai</p>	<p>prietaisų veikimo principų, elektrotechninių medžiagų ir kt. išmanymas; Elektriko kvalifikaciją patvirtinantis pažymėjimas Virš 1000 V apsaugos nuo elektros kategorija VK</p>
34.	IT skyriaus vadovo pavaduotojas	<p>IT skyriaus darbuotojų (12 specialistų komanda) darbo koordinavimas Projektų įgyvendinimo užtikrinimas Nuolatinis esamos situacijos vertinimas, pasiūlymų teikimas ir jų įgyvendinimas Poliklinikos IT infrastruktūros ir taikomųjų sistemų architektūros projektavimas bei įgyvendinimas Fizinių ir virtualių Windows serverių išoriniame duomenų centre administravimas Taikomųjų informacinių sistemų – medicinos informacinės sistemos, medicininių vaizdų archyvo, laboratorijos, IP telefonijos ir kitų – administravimas Duomenų perdavimo tinklo administravimas Naudotojų IT poreikių analizė, IT sprendimų parengimas ir įgyvendinimas IT paslaugų, įrangos ir eksploatacinių medžiagų tiekimo planavimas, pirkimo organizavimas, užsakymas ir tiekimo kontrolė</p>	<p>Aukštasis išsilavinimas IT srityje Vadovaujamo darbo patirtis – didelis privalumas Microsoft Windows Server, Active Directory, SQL Server administravimo patirtis Patirtis administruojant ir vystant įstaigos duomenų perdavimo tinklą (LAN, WAN, VPN), duomenų perdavimo ir saugos technologijų žinios Patirtis vystant ir eksploatuojant įmonės ar įstaigos IT ūkį bei informacines sistemas</p>
35.	Vyriausiasis IT specialistas	<p>Fizinių ir virtualių Windows serverių išoriniame duomenų centre administravimas Taikomųjų informacinių sistemų (medicinos informacinės sistemos, medicininių vaizdų archyvo, laboratorijos, IP telefonijos ir kitų) administravimas Duomenų perdavimo tinklo administravimas Naudotojų IT poreikių analizė, IT sprendimų parengimas ir įgyvendinimas IT paslaugų, įrangos ir eksploatacinių medžiagų tiekimo planavimas, pirkimo organizavimas, užsakymas ir tiekimo kontrolė</p>	<p>Aukštasis išsilavinimas IT srityje Microsoft Windows Server, Active Directory, SQL Server administravimo patirtis Patirtis administruojant ir vystant įstaigos duomenų perdavimo tinklą (LAN, WAN, VPN), duomenų perdavimo ir saugos technologijų žinios Patirtis eksploatuojant įmonės ar įstaigos IT ūkį ir informacines sistemas</p>
36.	IT specialistas	<p>Kompiuterizuotų darbo vietų ir kitos IT techninės bei programinės įrangos diegimas ir priežiūra Įstaigos informacinių sistemų diegimas ir priežiūra Naudotojų konsultavimas IT bei įstaigos informacinių sistemų naudojimo klausimais Kompiuterinių tinklų įrengimas, plėtra ir eksploatavimas</p>	<p>Aukštasis išsilavinimas IT srityje</p>
37.	Viešųjų pirkimų specialistas	<p>Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų organizavimas, vykdymas ir dokumentacijos rengimas; Prekių, paslaugų ir darbų vykdymas per VŠĮ „CPO LT“ katalogą Prekių, paslaugų ir darbų vykdymas CVP IS priemonėmis Viešųjų pirkimų komisijos darbo organizavimas Tiekėjų pateiktų siūlymų vertinimas Viešųjų pirkimų apskaitos vykdymas Įstaigos darbuotojų konsultavimas viešųjų pirkimų klausimais</p>	<p>Puikus viešųjų pirkimų organizavimo principų išmanymas; LR viešųjų pirkimų įstatymo ir kitų viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymas; Ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis atliekant viešuosius pirkimus; Aukštasis universitetinis (arba jam prilygintas) išsilavinimas; Raštvedybos taisyklių išmanymas, kompiuterinis raštingumas Privalumas – anglų kalbos mokėjimas ne žemesniu kaip B1 lygiu</p>
38.	Darbininkas	<p>Įvairių darbų, susijusių su patalpų remontu ir priežiūra, inventoriaus remontu, priežiūra bei montavimu, atlikimas</p>	<p>Bendrastatybinių darbų išmanymas Remonto darbų išmanymas</p>

		Įvairių pagalbinių darbų atlikimas (nešti, pakrauti, iškrauti įvairius krovinius bei medžiagas) Visapusė pagalba Ūkio skyriaus veikloje	Pareigingumas
39.	Padalinio vadovas	<p>Sklandus padalinio veiklos organizavimas ir funkcijų įgyvendinimo užtikrinimas. Gydymo proceso padalinyje organizavimas. Įstatymų įgyvendinimo ir norminių teisės aktų vykdymo užtikrinimas. Užtikrinti savalaikį pacientų ištyrimą ir gydymą padalinyje. Užtikrinti padalinio aprūpinimą medikamentais ir medicinine įranga. Užtikrinti racionalų diagnostikos ir gydymo priemonių naudojimą. Stiprinti pacientų aptarnavimo kokybę. Dalyvavimas projektų rengime bei įgyvendinime. Dalyvavimas įstaigos veiklos strategijos formavime. Iniciatyvumas stiprinant įstaigos veiklos kokybę bei siekiant tikslų.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvoje; 1.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“; 1.3. turėti ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį medicinos srityje; 1.4. turėti biomedicinos mokslų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį), įgytą medicinos gydytojo profesinę kvalifikaciją ir galiojančią medicinos praktikos licenciją. 2. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos 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; 2.2. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą; 2.3. žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusiems su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra; 2.4. gebėti nustatyti rizikingas padalinio veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius; 2.5. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus; 2.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-

			<p>ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);</p> <p>2.7. turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamos padalinio funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti įstaigos darbą.</p> <p>3. Papildomos kompetencijos:</p> <p>3.1. vadovaujamo darbo patirtis medicinos sektoriuje;</p> <p>3.2. aukštasis universitetinis išsilavinimas vadybos srityje (magistro kvalifikacinis laipsnis);</p> <p>3.3. Europos sąjungos kalbų mokėjimas ne žemesniu nei pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;</p> <p>3.4. tarptautinė mokslinė ar darbo patirtis biomedicinos mokslų srityje;</p> <p>3.5. audito principų bei reikalavimų išmanymas;</p> <p>3.6. aktyvios mokslinės veiklos biomedicinos srityje vykdymas (paskaitų skaitymas, mokslinių straipsnių publikavimas, dalyvavimas moksliniuose projektuose);</p> <p>3.7. pasižymėjimas socialiniu aktyvumu (pvz., narystės įvairiose su medicina susijusiose organizacijose);</p> <p>3.8. Kvalifikacijos tobulinimas biomedicinos mokslų, sveikatos politikos, sveikatinimo veiklos strateginio planavimo, valdymo bei organizavimo, visuomenės sveikatos, sveikatos priežiūros reformos, sveikatos ekonomikos, vadybos, teisės, sveikatos mokymo ir ugdymo, socialinio darbo, informacinių technologijų, kitose su sveikatinimo veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus papildomos kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius pažymėjimus ar mokslinių publikacijų kopijas).</p>
40.	Direktoriaus pavaduotojas medicinai	Organizuoti gydymo procesą VŠĮ Kauno miesto poliklinikoje. Užtikrinti įstatymų ir norminių teisės aktų įgyvendinimą. Užtikrinti savalaikį pacientų ištyrimą ir gydymą įstaigoje.	<p>1. Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>1.1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;</p>

		<p>Bendradarbiauti ir koordinuoti poliklinikos padalinių tarpusavio ryšius bei ryšius su kitomis gydymo įstaigomis.</p> <p>Užtikrinti gydytojų profilaktinių ir ligų prevencinių programų vykdymą, savalaikį vaikų ir suaugusių skiepijimą.</p> <p>Organizuoti gydytojų rezidentų praktiką įstaigoje.</p> <p>Inicijuoti naujų diagnostikos tyrimų, gydymo ir profilaktinių metodikų įdiegimą bei įgyvendinimą įstaigoje.</p> <p>Užtikrinti racionalų diagnostikos ir gydymo priemonių naudojimą.</p> <p>Analizuoti medicinos personalo etatų panaudojimą, poreikį ir teikti pasiūlymus dėl jų skaičiaus direktoriui.</p> <p>Analizuoti bei tobulinti darbo organizavimą, spręsti kylančias problemas bei teikti siūlymus gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą įstaigoje.</p> <p>Užtikrinti savalaikį pacientų pageidavimų, prašymų ir skundų svarstymą, konkrečių priemonių nustatymą bei jų vykdymą.</p> <p>Dalyvauti gydymo tarybos, audito veikloje, vidaus audito veikloje, įgyvendinant kokybės vadybos sistemą, civilinės saugos ir ekstremalių situacijų komisijos darbe.</p> <p>Dalyvauti projektų rengime bei įgyvendinime.</p> <p>Dalyvauti įstaigos veiklos strategijos formavime.</p>	<p>1.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;</p> <p>1.3. turėti ne mažiau kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį medicinos srityje;</p> <p>1.4. turėti biomedicinos mokslų srities aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (magistro kvalifikacinį laipsnį), įgytą medicinos gydytojo profesinę kvalifikaciją ir galiojančią medicinos praktikos licenciją.</p> <p>2. Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>2.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos 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;</p> <p>2.2. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;</p> <p>2.3. žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;</p> <p>2.4. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;</p> <p>2.5. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;</p> <p>2.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);</p> <p>2.7. turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamos įstaigos funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti įstaigos darbą.</p>
--	--	--	---

			<p>3. Papildomos kompetencijos:</p> <p>3.1. aukštasis universitetinis visuomenės sveikatos vadybos išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis);</p> <p>3.2. anglų ir rusų kalbų mokėjimas;</p> <p>3.3. kvalifikacijos tobulinimas biomedicinos mokslų, sveikatos politikos, sveikatinimo veiklos strateginio planavimo, valdymo bei organizavimo, visuomenės sveikatos, sveikatos priežiūros reformos, sveikatos ekonomikos, vadybos, teisės, sveikatos mokymo ir ugdymo, socialinio darbo, informacinių technologijų, kitose su sveikatinimo veiklos organizavimu ir valdymu susijusiose srityse per paskutinius 5 metus (pretendentui pateikus papildomos kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančius pažymėjimus ar mokslinių publikacijų kopijas).</p>
41.	Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyriaus vadovas	<p>Sklandus Pacientų aptarnavimo ir informavimo skyriaus veiklos organizavimas ir funkcijų įgyvendinimo užtikrinimas</p> <p>Pacientų aptarnavimo kokybės stiprinimas</p> <p>Pacientų aptarnavimo standartų, srautų valdymo sistemų diegimas</p> <p>Pacientų informavimo įstaigoje koordinavimas, apklausų organizavimas</p> <p>Dalyvavimas projektų rengime bei įgyvendinime</p> <p>Dalyvavimas įstaigos veiklos strategijos formavime</p>	<p>Aukštasis išsilavinimas</p> <p>2 m. vadovaujamo darbo patirtis</p> <p>3 m. darbo patirtis klientų aptarnavime</p> <p>Anglų kalba</p> <p>IT raštingumas</p> <p>Puikūs komunikaciniai įgūdžiai</p> <p>Orientacija į kokybę</p>
42.	Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos vedėjas	<p>Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir kontroliuoti Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos veiklą; • užtikrinti tinkamą Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos funkcijų įgyvendinimą, rengiamų dokumentų atitikimą teisės aktams; • rengti civilinės, radiacinės ir darbo saugos norminius dokumentus; • nustatyti laiku teikti įvairias civilinės, radiacinės ir darbuotojų saugos ataskaitas; • nagrinėti darbuotojų skundus ir prašymus civilinės, radiacinės ir darbuotojų saugos klausimais; • užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų vykdymą: <p>- organizuoti ir kontroliuoti teisinių, ekonominių, techninių, higienos priemonių įgyvendinimą;</p> <p>- siekti mažinti darbuotojų profesinę riziką bei ligas;</p> <p>- sudaryti darbo vietose sąlygas darbuotojų sveikatai ir darbingumui išsaugoti;</p> <p>- užtikrinti asmeninių apsauginių priemonių darbuotojams tinkamą parinkimą ir konsultuoti dėl jų naudojimo;</p> <p>- užtikrinti darbuotojų sveikatos patikrinimus priimančią darbą ir periodiškai, analizuoti sveikatos patikrinimų rezultatus;</p> <p>- organizuoti profesinės rizikos vertinimą poliklinikoje;</p>	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai</p> <p>Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • civilinės, radiacinės ir darbuotojų saugos reikalavimus bei juos reglamentuojančius teisės aktus; • teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros darbuotojų darbo sąlygas ir kvalifikacinius reikalavimus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema); • gaisrinės saugos reikalavimus.

- rengti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemones ir užtikrinti jų įgyvendinimą;
- nustatyta tvarka organizuoti nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų, avarijų, tyrimus, apskaitos tvarkymą, rengti darbuotojų saugos ir sveikatos ataskaitas;
- analizuoti nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių susirgimų, incidentų aplinkybes ir priežastis bei numatyti prevencines priemones jiems išvengti;
- kontroliuoti tinkamą prevencinių priemonių naudojimą ir priežiūrą;
- nustatyta tvarka instrukuoti priimančius į darbą asmenis ir įforminti instruktavimo žurnaluose;
- užtikrinti tinkamą priimančių į darbą asmenų ir periodinių darbuotojų sveikatos patikrinimų vykdymą;
- užtikrinti civilinės saugos reikalavimų vykdymą:
- ruošti bei atnaujinti civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms planus;
- analizuoti galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rajone keliamą riziką, planuoti ir koordinuoti tokių situacijų prevencines priemones;
- organizuoti civilinės saugos formuočių sudarymą, aprūpinimą įranga ir apsaugos priemonėmis, darbuotojų aprūpinimą individualiomis ir kolektyvinėmis saugos priemonėmis;
- organizuoti civilinės saugos ir mobilizacijos pratybas, metodinius seminarus ir panašaus pobūdžio renginius;
- numatyti įstaigos evakuacijos kelius ir kryptis, laikinus ir galutinius sustojimus;
- užtikrinti radiacinės saugos reikalavimų vykdymą:
- organizuoti šaltinių naudojimo ir (ar) saugojimo patalpų projekto radiacinės saugos ekspertizę pradedant veiklą su šaltiniais ar keičiant veiklos su šaltiniais sąlygas, dėl kurių gali pasikeisti radiacinės saugos būklė;
- organizuoti veiklai naudojamų šaltinių, radiacinės saugos įrangos bei kitų įtaisų ir medžiagų, galinčių lemti papildomą žmonių apšvitą, taip pat gaminių su šaltiniais atitiktį radiacinės saugos reikalavimams;
- organizuoti darbuotojų apšvitos ir darbo vietų stebėseną teisės aktų numatyta tvarka;
- teikti ataskaitas Radiacinės saugos centrui;
- vykdyti įmonės radiacinės licencijos priežiūrą;
- organizuoti darbuotojų mokymus radiacinės saugos klausimais;
- užtikrinti ataskaitų apie naudojamus medicininius prietaisus teikimą akreditavimo tarnybai ir savivaldybei;
- užtikrinti medicinos priemonių (prietaisų) naudojimo ir priežiūros tvarką:
- užtikrinti, kad instaliuojant ir naudojant medicinos priemones būtų laikomasi gamintojo numatytų sąlygų, kuriomis tinkamai instaliuotos ir pagal paskirtį naudojamos medicinos priemonės būtų saugios, o darbuotojai būtų instrukuojami apie saugų ir tinkamą medicinos priemonių naudojimą bei priežiūrą;
- užtikrinti, kad gamintojo nurodytais atvejais pacientams būtų pateikta visa gamintojo, kartu su medicinos priemone, teikiama informacija (naudojimo instrukcijos), taip pat pranešimai dėl pagal užsakymą pagamintų medicinos priemonių;
- užtikrinti nenaudojamų, sugedusių ar neparuoštų naudoti medicinos priemonių saugojimą gamintojo nustatytais sąlygomis, ženklinimą įspėjamuoju užrašu „Nenaudojama“ ir saugojimą atskirai nuo naudojamų medicinos priemonių;
- kontroliuoti medicinos priemonių techninę priežiūrą ir remontą, techninės būklės ir metrologinės patikros atlikimą;

		<ul style="list-style-type: none"> • užtikrinti tinkamą brangių sveikatos priežiūros technologijų informacijos kaupimą įstaigoje numatyta tvarka; • užtikrinti gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą: <ul style="list-style-type: none"> - užtikrinti priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi įstaigoje, organizuoti periodinius gaisrinės saugos priemonių patikrinimus, instrukuoti darbuotojus gaisrinės saugos klausimais; -organizuoti darbuotojų mokymus gaisrinės saugos klausimais; • organizuoti radiacinės, civilinės ir darbuotojų saugos būklės patikrinimus įstaigoje; • konsultuoti įstaigos vadovus ir darbuotojus civilinės, radiacinės ir darbuotojų saugos klausimais; • teikti įvairias ataskaitas; • duoti nurodymus įstaigos darbuotojams savo kompetencijos ribose; • užtikrinti tinkamą Civilinės, radiacinės ir darbo saugos tarnybos darbuotojų nustatytų pareigų vykdymą, skatinti jų darbo efektyvumą; • užtikrinti profesinės etikos principų ir darbo drausmės laikymąsi Civilinėje, radiacinėje ir darbo saugos tarnyboje; • vykdyti įstaigos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus; • informuoti direktorių bei jo pavaduotojus apie naujai priimtus civilinę, radiacinę ir darbo saugą reguliuojančius teisės aktus; • užtikrinti dokumentų saugojimo padalinyje ir perdavimo į įstaigos archyvą organizavimą; • nuolat kelti kvalifikaciją, ieškoti efektyvesnių užduočių sprendimų būdų; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais, elgesio kodeksu, etikos taisyklėmis ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas. 	
43.	Infekcijų kontrolės tarnybos vedėjas	<p>Infekcijų kontrolės tarnybos vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vykdyti Lietuvos Respublikos asmens sveikatos priežiūrą ir pacientų teisių apsaugą reguliuojančių teisės aktų bei poliklinikos vidaus norminių dokumentų reikalavimus; • organizuoti Higienos ir infekcijų kontrolės tarnybos darbą, kad būtų atliekamos visos tarnybai pavestos užduotys; • atlikti tarnybos darbo ir dokumentacijos vedimo kontrolę; • pasirašytinai supažindinti pavaldų personalą su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, poliklinikos direktorės įsakymais bei kitais poliklinikos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais tarnybos veiklą; • rengti ir teikti poliklinikos direktoriui tvirtinti hospitalinių infekcijų epidemiologinės priežiūros ir valdymo procedūras, apimančias epidemiologinę priežiūrą, poliklinikos higienos ir hospitalinių infekcijų profilaktines priemones; • rengti poliklinikos „Infekcijų kontrolės procedūrų vadovą“ (rankų higienos, medicinos prietaisų valymo, dezinfekcijos, sterilizacijos, skalbinių, medicinos atliekų, patalpų valymo, darbuotojų 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai</p> <p>Infekcijų kontrolės tarnybos vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LR SA ministro įsakyme „Dėl hospitalinių infekcijų epidemiologinės priežiūros ir valdymo“ aktualioje redakcijoje nurodytas funkcijas; • infekcijų epidemiologinę priežiūrą ir valdymą, hospitalinių infekcijų bei jų rizikos veiksnių priežiūrą; • infekcijų kontrolę ir hospitalinių infekcijų epidemiologinę priežiūrą bei valdymą reglamentuojančius teisės aktus; • higienos būklės ir infekcijų prevencijos reikalavimus poliklinikoje; • medicininės etikos reikalavimus; • medicininės statistikos pagrindus, medicininių dokumentų pildymo, išdavimo tvarkas pagrindus;

	<p>biologinės saugos ir profesinės ekspozicijos profilaktikos, pacientų izoliavimo bei kitas procedūras) ir teikti direktoriui jį tvirtinti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • konsultuoti rengiant medicinos bei slaugos procedūrų vadovų aprašymus; • rengti ir teikti direktoriui tvirtinti priemones, mažinančias darbuotojų infekcijų riziką (skiepijimo nuo užkrečiamųjų ligų, mikrotraumų ar incidentų, susijusių su žmogaus krauju ir kūno skysčiais, pranešimo, registravimo ir profilaktikos tvarka); • dalyvauti parenkant ir diegiant naujas technologijas bei priemones, galinčias turėti įtakos infekcijų plitimui (svarstant patalpų paskirties pakeitimo, remontojamų rekonstruojamų patalpų išdėstymo projektus, planuojant naujų medicinos prietaisų ir priemonių įsigijimą, parenkant tinkamus antiseptikus, valymo ir dezinfekcijos priemones, dezinfekcijos ir sterilizacijos procesų kontrolės priemones ir kt.); • tikrinti ir vertinti poliklinikos higienos palaikymo būklę (ligonių izoliavimo, prietaisų higienos, sterilizacijos kontrolės ir kt.) priemonių vykdymą poliklinikos padaliniuose pagal nustatytą tvarką; • kontroliuoti higienos ir dezinfekcijos priemonių naudojimą poliklinikoje; • kontroliuoti medicinos atliekų tvarkymą poliklinikoje; • kontroliuoti medicininių skalbinių tvarkymą poliklinikoje; • tirti hospitalinių infekcijų protrūkius, organizuoti protrūkio lokalizavimo ir likvidavimo priemones; • analizuoti informaciją apie hospitalinių infekcijų sukėlėjų jautrumą antibiotikams; • mokyti poliklinikos darbuotojus higienos ir infekcijų valdymo klausimais; • nustatyta tvarka planuoti viešųjų pirkimų poreikį sterilizacijos ir dezinfekcinėms medžiagoms padaliniuose; • nedelsiant informuoti administraciją apie ypatingus atvejus (galimas traumas, žalos pacientams padarytus atvejus, grubius darbo pažeidimus, aprūpinimo priemonėmis sutrikimus ir kt.); • rengti informaciją hospitalinių infekcijų epidemiologinės priežiūros ir valdymo klausimais bei teikti ją poliklinikos administracijai, gydymo ir slaugos taryboms, įstaigos darbuotojams; • tikrintis savo ir kontroliuoti darbuotojų sveikatos tikrinimą poliklinikoje; • teikti įvairias ataskaitas; • duoti nurodymus darbuotojams savo kompetencijų ribose; • laikytis profesinės etikos principų ir darbo drausmės Infekcijų kontrolės tarnyboje; • vykdyti įstaigos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus; • informuoti administraciją apie naujai priimtus higienos ir infekcijų kontrolę reguliuojančius teisės aktus; • saugoti dokumentus padalinyje ir perduoti juos į įstaigos archyvą; • nuolat kelti kvalifikaciją, ieškoti efektyvesnių užduočių sprendimų būdų; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais, elgesio kodeksu, etikos taisyklėmis ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas. 	<ul style="list-style-type: none"> • teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros darbuotojų darbo sąlygas ir kvalifikacinius reikalavimus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
--	---	--

44.	Jaunimo centro vadovas	<p>Jaunimo centro vadovas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • užtikrinti tinkamą Jaunimo centro funkcijų įgyvendinimą, rengiamų dokumentų atitikimą teisės aktams; • užtikrinti įstatymų įgyvendinimą ir norminių aktų vykdymą jaunimo centre; • užtikrinti bendrą Jaunimo centro vidaus darbo planavimą, aprūpinimą priemonėmis ir įranga bei racionalų ir atsakingą turimų resursų naudojimą; • analizuoti ir tobulinti darbo Jaunimo centre organizavimą, spręsti kylančias problemas bei teikti siūlymus gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą; • planuoti, organizuoti ir vadovauti informacijos pateikimo darbuotojams ir gyventojams organizavimui Jaunimo centre; • organizuoti darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo procesą; • užtikrinti klientų pageidavimų, prašymų ir skundų savalaikį svarstymą, konkrečių priemonių nustatymą ir jų vykdymą; • pagal kompetenciją dalyvauti įstaigos dokumentų ruošime; • duoti nurodymus Jaunimo centro darbuotojams savo kompetencijos ribose; • užtikrinti profesinės etikos principų ir darbo drausmės laikymąsi Jaunimo centre; • vykdyti padalinio vadovo, direktoriaus pavaduotojo medicinai, direktoriaus ir jo įgaliotų asmenų nurodymus; • nuolat kelti kvalifikaciją, ieškoti efektyvesnių užduočių sprendimų būdų; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais, elgesio kodeksu, etikos taisyklėmis ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas. 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai Jaunimo centro vadovas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poliklinikos veiklos specifika; • bendrosios socialinės medicinos ir sveikatos apsaugos organizavimą; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
45.	Pagalbos namuose tarnybos vedėjas	<p>Pagalbos namuose tarnybos vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planuoti, organizuoti, vadovauti gydymo procesui ir spręsti su tuo susijusius klausimus Pagalbos namuose tarnyboje; • užtikrinti tinkamą tarnybos funkcijų įgyvendinimą, rengiamų dokumentų atitikimą teisės aktams; • užtikrinti įstatymų įgyvendinimą ir norminių aktų vykdymą tarnyboje; • organizuoti tarnybos veiklą taip, kad būtų užtikrintas savalaikis pacientų ištyrimas ir gydymas; • bendradarbiauti ir koordinuoti Pagalbos namuose tarnybos skyrių tarpusavio ryšius bei ryšius su kitais padaliniais; • užtikrinti ir kontroliuoti būtinosios pagalbos paslaugų teikimą į padalinį besikreipiantiems pacientams; • užtikrinti bendrą poliklinikos Pagalbos namuose tarnybos vidaus darbo planavimą, aprūpinimą medikamentais ir medicinine įranga; • užtikrinti racionalų diagnostikos ir gydymo priemonių naudojimą Pagalbos namuose tarnyboje; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai Pagalbos namuose tarnybos vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifika; • bendrosios socialinės medicinos ir sveikatos apsaugos organizavimą; • Lietuvos Respublikos gydytojo medicinos praktikos įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius gydytojų bei sveikatos priežiūros personalo darbą ir veiklą, medicinos ir higienos normas; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją;

		<ul style="list-style-type: none"> • organizuoti naujų diagnostinių tyrimų, gydymo bei profilaktinių metodikų įdiegimą ir įgyvendinimą Pagalbos namuose tarnyboje; • analizuoti pavaldaus personalo etatų panaudojimą padalinyje, poreikį ir teikti pasiūlymus dėl jų skaičiaus direktoriui; • analizuoti ir tobulinti darbo tarnyboje organizavimą, spręsti kylančias problemas bei teikti siūlymus gerinant asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą; • dalyvauti asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančių padalinių vadovų pasitarimuose darbo klausimais; • planuoti, organizuoti ir vadovauti informacijos pateikimo darbuotojams ir gyventojams organizavimui Pagalbos namuose tarnyboje; • organizuoti darbuotojų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo procesą; • užtikrinti pacientų pageidavimų, prašymų ir skundų savalaikį svarstymą, konkrečių priemonių nustatymą ir jų vykdymą; • pagal veiklos pobūdį ruošti direktoriaus įsakymų projektus, juos teikti tvirtinimui, tikrinti ir rengti kokybės vadybos sistemos dokumentus, pagal kompetenciją dalyvauti kitų įstaigos dokumentų ruošime; • dalyvauti gydymo tarybos, audito veikloje, vidaus audito veikloje, įgyvendinant kokybės vadybos sistemą, civilinės saugos ir ekstremalių situacijų komisijos darbe; • duoti nurodymus tarnybos darbuotojams savo kompetencijos ribose; • užtikrinti profesinės etikos, deontologijos principų ir darbo drausmės laikymąsi padalinyje; • vykdyti kitus įstaigos direktoriaus pavaduotojo medicinai, direktoriaus ir jo įgaliotų asmenų nurodymus; • nuolat kelti kvalifikaciją, ieškoti efektyvesnių užduočių sprendimų būdų; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VŠĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais, elgesio kodeksu, etikos taisyklėmis ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas. 	<ul style="list-style-type: none"> • šiuolaikinius diagnostikos ir gydymo būdus; • medicinos etikos ir deontologijos reikalavimus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
46.	Šeimos sveikatos priežiūros skyriaus vyresnysis ordinatorius	<p>Vyresnysis ordinatorius privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą jam priskirtame organizaciniame vienetė; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • kontroliuoti tinkamą užkrečiamų ligų epidemiologinės priežiūros vykdymą; • organizuoti būtinają pagalbą vadovaujantis SAM galiojančiais įstatymais; • supažindinti priskirto organizacinio vieneto darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą; • organizuoti naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vyresniojo ordinatoriaus profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vyresnysis ordinatorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • higienos normų „Sveikatos priežiūros įstaigos. Higieninės ir epidemiologinės priežiūros reikalavimai“ ir „Medicininiių atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“ aktualias redakcijas;

		<ul style="list-style-type: none"> • kontroliuoti laikino ir pastovaus nedarbingumo ekspertizės dokumentus; • teikti įvairias ataskaitas; • organizuoti priskirto organizacinio vieneto susirinkimus; • esant įtariamam darbo drausmės pažeidimui, nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą raštu; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti padalinio, kuriame dirba, vadovo ir administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VŠĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
47.	Specializuotų paslaugų skyriaus vyresnysis ordinatorius	<p>Vyresnysis ordinatorius privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą jam priskirtame organizaciniame vienetė; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • supažindinti priskirto organizacinio vieneto darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą; • organizuoti naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; • teikti įvairias ataskaitas; • organizuoti priskirto organizacinio vieneto susirinkimus; • esant įtariamam darbo drausmės pažeidimui, nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą raštu; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vyresniojo ordinatoriaus profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vyresnysis ordinatorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • higienos normų „Sveikatos priežiūros įstaigos. Higieninės ir epidemiologinės priežiūros reikalavimai“ ir „Medicininė atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“ aktualias redakcijas; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles;

		<ul style="list-style-type: none"> • vykdyti padalinio, kuriame dirba, vadovo ir administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos ir deontologijos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapties saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VŠĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<ul style="list-style-type: none"> • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
48.	Šeimos sveikatos priežiūros skyriaus vedėjas	<p>Vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą Šeimos sveikatos priežiūros skyriuje; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • užtikrinti tinkamą užkrečiamų ligų epidemiologinės priežiūros vykdymą; • organizuoti būtinąją pagalbą vadovaujantis SAM galiojančiais įstatymais; • supažindinti priskirto organizacinio vieneto darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicinines dokumentacijos pildymą; • kontroliuoti laikino ir pastovaus nedarbingumo ekspertizės dokumentus; • teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; • organizuoti priskirto Šeimos sveikatos priežiūros skyriaus susirinkimus; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • apie ypatingus atvejus Šeimos sveikatos priežiūros skyriuje informuoti tiesioginį vadovą; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos ir deontologijos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapties saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vedėjo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs šeimos arba vidaus ligų gydytojo profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifiką; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicinines dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą;

		<ul style="list-style-type: none"> tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<ul style="list-style-type: none"> darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
49.	Specializuotų paslaugų skyriaus vedėjas	<p>Vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> organizuoti ir koordinuoti darbą Specializuotų paslaugų skyriuje; sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; supažindinti Specializuotų paslaugų skyriaus darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; organizuoti Specializuotų paslaugų skyriaus susirinkimus; apie ypatingus atvejus Specializuotų paslaugų skyriuje informuoti tiesioginį vadovą; tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; dirbe vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vedėjo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo specialisto profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> šalies sveikatos politiką; poliklinikos veiklos specifika; Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; darbą su dokumentais bei raštvedybą; darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
50.	Radiologijos skyriaus vedėjas	<p>Vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> organizuoti ir koordinuoti darbą Radiologijos skyriuje; sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vedėjo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo radiologo</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • supažindinti Radiologijos skyriaus darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; • teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; • organizuoti Radiologijos skyriaus susirinkimus; • apie ypatingus atvejus Radiologijos skyriuje informuoti tiesioginį vadovą; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VŠĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<p>profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą. Vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifiką; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
51.	Odontologijos skyriaus vedėjas	<p>Vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą Odontologijos skyriuje; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • supažindinti Odontologijos skyriaus darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius, savo kompetencijos ribose tikrinti medicininės dokumentacijos pildymą; • teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; • organizuoti Odontologijos skyriaus susirinkimus; • apie ypatingus atvejus Odontologijos skyriuje informuoti tiesioginį vadovą; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vedėjo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo arba visuomenės sveikatos specialisto profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę mokslo ir praktikos pažangą. Vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifiką; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles;

		<ul style="list-style-type: none"> • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<ul style="list-style-type: none"> • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
52.	Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus vedėjas	<p>Vedėjas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriuje; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • supažindinti Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; • teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; • organizuoti Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriaus susirinkimus; • apie ypatingus atvejus Fizinės medicinos ir reabilitacijos skyriuje informuoti tiesioginį vadovą; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vedėjo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs fizinės medicinos ir reabilitacijos gydytojo profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vedėjas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifika; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą;

		<ul style="list-style-type: none"> • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<ul style="list-style-type: none"> • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
53.	Psichikos sveikatos centro vadovas	<p>Vadovas privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ir koordinuoti darbą Psichikos sveikatos centre; • sudaryti jam priskirtų darbuotojų darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • supažindinti Psichikos sveikatos centro darbuotojus su naujais SAM ir įstaigos vadovo įsakymais; • organizuoti pavaldaus personalo kvalifikacijos kėlimą užtikrinant naujų gydymo, diagnostikos, profilaktikos metodų įdiegimą; • analizuoti gydytojų darbo kokybinius rodiklius ir medicininės dokumentacijos pildymą; • teikti įvairias su tiesioginiu darbu susijusias ataskaitas; • organizuoti Psichikos sveikatos centro susirinkimus; • apie ypatingus atvejus Psichikos sveikatos centre informuoti tiesioginį vadovą; • tvarkyti ir pildyti dokumentus, remiantis galiojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka bei poliklinikos kokybės vadybos sistemos reikalavimais; • vykdyti kitus tiesioginio vadovo nurodymus ir pavedimus; • vykdyti administracijos nurodymus, susijusius su tiesiogine veikla; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • dirbe vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinos paslaptis įstatymų nustatyta tvarka; • užtikrinti medicinos etikos taisyklių laikymąsi, pacientų teisių gerbimą ir medicinos paslapčių saugojimą priskirtame organizaciniame vienetė; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir pritaikyti įgytas žinias realioje darbinėje veikloje; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytas pareigas; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių reikalavimus; • žinoti ir darbe vadovautis VšĮ Kauno miesto poliklinikos darbo tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos dokumentais ir kitais direktoriaus įsakymais patvirtintais dokumentais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia. 	<p>Kvalifikaciniai reikalavimai:</p> <p>Vadovo profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja baigęs gydytojo psichiatro, gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro arba psichoterapeuto profesinę kvalifikaciją suteikusias studijas, nuolat tobulindamas profesinę kvalifikaciją, atsižvelgdamas į nuolatinę medicinos mokslo ir praktikos pažangą.</p> <p>Vadovas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • šalies sveikatos politiką; • poliklinikos veiklos specifika; • Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus; • medicininės dokumentacijos pildymo, tvarkymo, valdymo tvarką ir taisykles; • bendruosius visuomenės sveikatos, socialinės medicinos ir sveikatos priežiūros organizavimo bei valdymo principus; • užduočių paskirstymo bei pavaldaus personalo kontroliavimo principus; • medicinos etikos ir deontologijos pagrindus; • darbo organizavimo tvarką, darbo tvarkos taisykles, kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kitus dokumentus pagal darbo pobūdį ir kompetenciją; • darbą su dokumentais bei raštvedybą; • darbą šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto sistema, informacinėmis duomenų bazėmis); • saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus.
54.	Vidaus medicininio audito tarnybos vadovas	<p>Vidaus medicininio audito tarnybos vedėjo pagrindinė funkcija organizuoti ir kontroliuoti Vidaus medicininio audito tarnybos veiklą, kitas funkcijas apibrėžia 2008-04-29 Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymu Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“ patvirtinti 16 punkto reikalavimai. Taip pat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rengti padalinio ir koordinuoti įstaigos kokybės vadybos sistemos dokumentus pagal reglamentuojančių standartų ir norminių dokumentų reikalavimus; 	<p>Vidaus medicininio audito tarnybos vedėjui reikalingos žinios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teisės aktų, reglamentuojančių medicininį sveikatos priežiūros veiklos auditą, planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir

		<ul style="list-style-type: none"> • organizuoti mokymus, konsultuoti darbuotojus dėl kokybės vadybos sistemos; • koordinuoti darbą darbuotojų, paskirtų atsakingais už kokybės vadybos sistemos atitikimą ISO 9001 standarto reikalavimams, laiduojančiais kad procesai teiktų numatytus rezultatus; juos konsultuoti; • vykdyti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus; • vykdyti kitus direktoriaus nurodymus pagrindinės veiklos klausimais; • saugoti informaciją, kuri direktoriaus įsakymu yra pripažinta konfidencialia; • nuolat kelti kvalifikaciją, ieškoti efektyvesnių užduočių sprendimų būdų. 	<p>finansavimą, darbo santykių organizavimą, išmanymas bei gebėjimas jais vadovautis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sveikatos priežiūros ir jos kokybės politikos, sveikatos apsaugos sistemos valdymo, sveikatos priežiūros sistemos vadybos, kokybės vadybos sistemos išmanymas, gebėjimas jomis vadovautis; • turėti kompiuterinio raštingumo žinių ir įgūdžių. <p>Vidaus medicininio audito tarnybos vedėjas turi mokėti ir sugebėti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8.1. organizuoti medicininio audito darbą ir jam vadovauti; analizuoti ir vertinti audituojamą sritį, medicininio audito duomenis; valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, pateikti rezultatus ir daryti išvadas; • 8.2. sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos taisykles; • 8.3. bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje; • 8.4. priimti sprendimus; • 8.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti vidaus medicinos auditoriams skirtų užduočių įgyvendinimą; • 8.6. vertinti įstaigos rizikos valdymą, kontrolės procesų efektyvumą, teikti veiklos gerinimo pasiūlymus.
--	--	---	--

Informacija atnaujinta: 2020-04-08