

PATVIRTINTA

VšĮ Centro poliklinikos direktoriaus

2017 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V - 21

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS CENTRO POLIKLINIKOS VIDAUS MEDICININIO AUDITO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus medicininio audito vadovas renkamas viešojo konkurso būdu. Viešąjį konkursą organizuoja VšĮ Centro poliklinikos (toliau - įstaigos) direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, konkurso nuostatus tvirtina įstaigos direktorius. Vidaus medicininio audito vadovą skiria, sudaro darbo sutartį, skiria paskatinimus, drausmines nuobaudas ir atleidžia iš pareigų įstaigos direktorius.

2. Vidaus medicininio audito vadovas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui. Direktorius nustato jo darbo užmokesčio dydį, skiria priedus, premijas ir priemokas, leidžia atostogų ir į komandiruotes, kvalifikacijos kėlimo kursus.

3. Vidaus medicininio audito vadovu gali būti asmuo, atitinkantis šiuos reikalavimus:

3.1. Išsilavinimas – aukštasis universitetinis (magistro ar jam prilyginto kvalifikacinio laipsnio) biomedicinos mokslų studijų srities medicinos studijų krypties arba socialinių mokslų studijų srities teisės studijų krypties.

3.2. Darbo stažas – ne mažiau kaip treji metai asmens sveikatos priežiūros srityje ir ne mažiau kaip dveji metai atstovavimo įvairiose institucijose ir teismuose patirtis.

3.3. Pabaigęs ne mažiau kaip 48 val. trukmės vidaus medicininio audito žinių ir įgūdžių įgijimo kursą pagal tobulinimosi programą, suderintą su Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija, ir turėti tai patvirtinančius dokumentus.

3.4. Mokėti valstybinę kalbą ir dar vieną iš oficialių Europos Sąjungos kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių).

3.5. Turėti kompiuterinio raštingumo žinių ir įgūdžių.

3.6. Vidaus medicininio audito vadovas turi žinoti, išmanyti bei vadovautis:

3.6.1. teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros veiklos auditą, planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

3.6.2. sveikatos priežiūros ir jos kokybės politikos, sveikatos apsaugos sistemos valdymo, sveikatos priežiūros sistemos vadybos, kokybės vadybos sistemos pagrindais;

3.6.3. įstaigos įstatais, direktoriaus įsakymais, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašu ir šiuo pareigybės aprašymu;

3.6.4. darbo saugos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimais, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis;

3.7. Vidaus medicininio audito vadovas turi mokėti ir sugebėti:

3.7.1. 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;

- 3.7.2. sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos taisykles;
  - 3.7.3. bendradarbiauti ir dirbti komandoje;
  - 3.7.4. priimti sprendimus;
  - 3.7.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti skirtų užduočių įgyvendinimą;
  - 3.7.6. vertinti įstaigos rizikos (nepageidaujamų įvykių) valdymą, kontrolės bei prevencinių procesų efektyvumą, teikti veiklos gerinimo pasiūlymus.
- 3.8. Vidaus medicininio audito vadovas turi būti nepriekaištingos profesinės reputacijos: elgtis ar veikti nepažeidžiant profesinės etikos, deontologijos normų, principų ir taisyklių.
4. Vidaus medicininio audito vadovui tiesiogiai pavaldus vidaus medicinos auditorius.

## **II. VIDAUS MEDICININIO AUDITO VADOVO FUNKCIJOS**

5. Vidaus medicininio audito vadovas vykdo tokias funkcijas:
- 5.1. dalyvauja nustatant įstaigos sveikatos priežiūros paslaugų kokybės politiką, tikslus ir kokybės rodiklius;
  - 5.2. rengia vidaus medicininio audito veiklos aprašą;
  - 5.3. pagal įstaigos vadovo nustatytus prioritetus sudaro ir įstaigos vadovui teikia tvirtinti metinį įstaigos vidaus medicininio audito planą;
  - 5.4. atlieka planinius vidaus medicininis auditus pagal įstaigos vadovo patvirtintą metinį planą;
  - 5.5. atliktų vidaus medicininų auditų ataskaitas su išvadomis ir siūlymais teikia įstaigos vadovui ir audituotų bei suinteresuotų padalinių vadovams;
  - 5.6. organizuoja nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių registravimą, atlieka jų priežasčių analizę ir įstaigos vadovui siūlo prevencines priemones;
  - 5.7. renka ir apibendrina informaciją apie pacientų pasitenkinimą ar nepasitenkinimą gautomis sveikatos priežiūros paslaugomis;
  - 5.8. pagal savo kompetenciją nagrinėja pacientų skundus ir jų analizės išvadas su siūlymais teikia įstaigos vadovui;
  - 5.9. įstaigos vadovui pavedus, atstovauja įstaigai institucijose, kontroliuojančiose sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;
  - 5.10. dalyvauja rengiant įstaigos dokumentus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veikla;
  - 5.11. analizuoja sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo ir gerinimo veiklą ir parengia vidaus medicininio audito veiklos metinę ataskaitą.
  - 5.12. vykdo visas darbuotojo pareigas, nustatytas įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėse, konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, norminiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose, įstaigos įstatuose, direktoriaus įsakymuose bei šiame pareigybės aprašyme;
  - 5.13. periodiškai tikrinasi sveikatą;
  - 5.14. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremalių situacijų atvejais;
  - 5.15. išeinant atostogų ar iš darbo, informuoja apie einamuosius darbus, perduoda dokumentus/darbo priemones pavaduojančiam asmeniui ar tiesioginiam vadovui.

### **III. VIDAUS MEDICININIO AUDITO VADOVO TEISĖS**

6. Vidaus medicininio audito vadovas turi teisę:
  - 6.1. naudotis įstaigos turima informacija;
  - 6.2. be atskiro įstaigos vadovo nurodymo gauti dokumentus ar jų patvirtintas kopijas, reikalingus vidaus medicininiam auditui atlikti, iš visų audituojamų įstaigos padalinių;
  - 6.3. lankytis darbo vietose ir stebėti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo bei kitus susijusius procesus;
  - 6.4. prašyti ir gauti rašytinius sveikatos priežiūros specialistų ir kitų darbuotojų paaiškinimus, susijusius su atliekamu vidaus medicininio auditu;
  - 6.5. savarankiškai pasirinkti vidaus medicininio audito procedūras ir būdus.
  - 6.6. įstaigos lėšomis tobulinti savo kvalifikaciją, gaunant vidutinį darbo užmokestį;
  - 6.7. naudotis įstaigos ištekliais ir darbo priemonėmis vykdant pavedimus ir užduotis;
  - 6.8. turėti kitų teisių, numatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

### **IV. VIDAUS MEDICININIO AUDITO VADOVO ATSAKOMYBĖ**

7. Vidaus medicininio audito vadovas atsakingas:
  - 7.1. už skirtų užduočių įgyvendinimą;
  - 7.2. įstaigos rizikos (nepageidajamų įvykių) valdymą, kontrolę bei prevencinių procesų efektyvumą.
8. Už funkcijų nevykdymą arba netinkamą ar nesavalaikį jų vykdymą atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.