**NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS**

TVIRTINU

Nacionalinio vėžio

instituto direktorius

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas ir pavardė)

**RADIACINĖS ONKOLOGIJOS CENTRO VADOVO**

**PAREIGINIAI NUOSTATAI**

2024- - Nr. P8-

Vilnius

**I SKYRIUS**

**BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

1. Nacionalinio vėžio instituto (toliau – Institutas) Radiacinės onkologijos centro (toliau – Padalinys) vadovas vadovauja Radiacinės onkologijos centrui.
2. Padalinio vadovo pareigybė skirta organizuoti, koordinuoti, kontroliuoti ir užtikrinti efektyvų ir kokybišką Padalinio ir jo darbuotojų darbą, tinkamos kokybės Padalinyje organizuojamų ir teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, jų veiksmingą valdymą ir veiklos efektyvumą.
3. Pareigybės lygis ir lygio kategorija – A1-1M.
4. Padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus Instituto direktoriaus pavaduotojui medicinai.
5. Padalinio vadovas, vykdydamas darbo funkcijas, laikosi Instituto darbuotojų elgesio kodekso, vidaus darbo tvarkos taisyklių, vadovaujasi medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, pareiginiais nuostatais, Instituto direktoriaus įsakymais, patvirtintomis procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis, kitais norminio pobūdžio teisės aktais bei galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais (įstatymais, Vyriausybės nutarimais, sveikatos apsaugos ministro bei kitų institucijų vykdymui privalomais norminiais teisės aktais), laikosi darbo saugos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremaliųjų situacijų atvejais.

**II SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:
	1. privalo 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“;
	2. turėti aukštąjį universitetinį medicinos mokslų krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
	3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį su padalinio, kuriam siekiama vadovauti, funkcijomis susijusioje srityje;
	4. privalumas - vadovavimo patirtis vadovaujant sveikatos priežiūros įstaigos klinikiniams (diagnostiniams) padaliniams ir medicinos ir sveikatos mokslų arba gamtos mokslų srities mokslų daktaro laipsnis.
2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
	2. 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;
	3. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą;
	4. žinoti komandinio darbo organizavimo ir konfliktų valdymo bei motyvavimo būdus ir priemones;
	5. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos ir Padalinio veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius, užtikrinti Padalinio veiklos efektyvumą;
	6. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
	7. turėti lyderio kompetencijų ir gebėti jas taikyti veikloje – gebėti perteikti įstaigos viziją, misiją, tikslus ir įkvėpti jų siekti, suteikti reikalingą emocinę paramą, įtraukti į sprendimų priėmimą, ugdyti, kurti pozityvią darbo aplinką;
	8. turėti vadybinių kompetencijų ir gebėti jas taikyti veikloje – turėti strateginį požiūrį, t. y. gebėti tikslus suderinti su valstybės prioritetais, įvertinti platesnį kontekstą, numatyti ateities galimybes ir gebėti jomis pasinaudoti, mokėti organizuoti bei valdyti veiklą, t. y. gebėti nustatyti veiklos prioritetus, organizuoti ir koordinuoti veiklą, užtikrinant tikslų įgyvendinimą;
	9. išmanyti ir gebėti organizuoti mokslinę veiklą;
	10. žinoti Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, Dokumentų rengimo taisykles, bendrųjų dokumentų saugojimo terminus, asmens duomenų tvarkymo principus, kokybės vadybos sistemos dokumentus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
	11. išmanyti medicininės etikos ir deontologijos reikalavimus;
	12. išmanyti su Padalinio veikla susijusius asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus ir veiklos kokybės pagrindinius rodiklius;
	13. gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu;
	14. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas;
	15. gebėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
	1. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Padalinio veiklą.
	2. Koordinuoja ir kontroliuoja Padalinio tikslų įgyvendinimą.
	3. Prižiūri kasdienę Padalinio veiklą, užtikrina, kad būtų laikomasi Instituto politikos ir veiklos standartų.
	4. Koordinuoja Padalinio skyrių teikiamas paslaugas.
	5. Sudaro Padalinio biudžetą ir koordinuoja jo įgyvendinimą.
	6. Identifikuoja ir taiko reikiamas Padalinio sąnaudų optimizavimo priemones.
	7. Įgyvendina sprendimus, susijusius su Padalinio veiklos ir teikiamų paslaugų plėtra, teikiamų paslaugų kokybės ir efektyvumo didinimu.
	8. Diegia į pacientą orientuotos veiklos priemones ir užtikrina tinkamą pacientų aptarnavimo ir bendradarbiavimo su pacientu kultūrą, užtikrinant pacientų pasitenkinimą Instituto teikiamomis paslaugomis;
	9. Atstovauja Padalinį ir Institutą viešuose renginiuose.
	10. Planuoja ir organizuoja:
		1. Padalinio darbą, įgyvendina ir koordinuoja Padaliniui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku;
		2. Padalinio darbą taip, kad būtų išlaikytos jau turimos ir būtų naujai įgyjamos su Instituto ir Padalinio skyrių veikla susijusios akreditacijos;
		3. Padalinio darbuotojų susirinkimus ir pasitarimus;
		4. darbus ir paskirsto užduotis tarp darbuotojų, kontroliuoja savalaikį jų įvykdymą.
	11. Skatina Padalinio darbuotojų įsitraukimą į tiriamųjų-mokslinių darbų vykdymą.
	12. Skatina, koordinuoja ir padeda Padalinio darbuotojams įgyvendinti procesų tobulinimo iniciatyvas.
	13. Skatina ir nuolat diegia pažangios medicinos, technologijų, pacientų priežiūros ir paslaugų teikimo inovacijas.
	14. Pagal kompetenciją dalyvauja įvairių Instituto direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų darbe.
	15. Rengia:
		1. metinį Padalinio veiklos planą ir metines ataskaitas;
		2. pavaldžių darbuotojų pareiginius nuostatus;
		3. su Padalinio veikla susijusius dokumentus;
		4. ilgalaikį pacientų priežiūros gerinimo, Padalinio veiklos efektyvumo didinimo ir optimizavimo planus.
	16. Dalyvauja susirinkimuose, komisijose, darbo grupėse, posėdžiuose bei kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Padalinio veikla susiję ir/ar kiti Instituto veiklos organizaciniai klausimai.
	17. Bendradarbiauja su kitais Instituto klinikiniais padaliniais, kad būtų užtikrinta integruota ir koordinuota paciento priežiūra, skatina Padalinio ir valdymo padalinių komandų bendradarbiavimą.
	18. Bendradarbiauja su Instituto administracija ir dalyvauja administracijos pasitarimuose bei pateikia Padalinio darbuotojams grįžtamąją informaciją.
	19. Tarpininkauja išlaikant, pritraukiant ir įdarbinant darbuotojus Padalinyje.
	20. Prižiūri Padalinio personalo mokymo, profesinio tobulėjimo ir veiklos vertinimo procesus.
	21. Padeda įgyvendinti Instituto strateginius veiklos tikslus, direktoriaus pavaduotojui medicinai įgyvendinti jo kompetencijai numatytas veiklas, užtikrinant priimtų sprendimų projektų paruošimą, įgyvendinimo kontrolę ir sprendimų adaptavimą.
	22. Organizuoja Padalinio darbą pagal Institutui ir (ar) Padaliniui nustatytus veiklos rodiklius (finansinius, ekonominius, pacientų pasitenkinimo, medicininės veiklos, inovacijų ir pan.), juos analizuoja, inicijuoja reikalingų pokyčių įgyvendinimą nustatytiems rodikliams pasiekti, nustato esamus trūkumus, diagnostinių klaidų priežastis, nepageidaujamus įvykius ir kt., numato priemones, kaip jų išvengti.
	23. Užtikrina veiklos kokybės stebėseną, aukščiausių pacientų priežiūros ir saugos standartų laikymąsi.
	24. Identifikuoja rizikingas Padalinio veiklas ir diegia rizikos valdymo priemones.
	25. Užtikrina, kad būtų laikomasi Instituto rizikų valdymo politikos.
	26. Analizuoja incidentus ir nepageidaujamus įvykius, kuria ir įgyvendina korekcinius veiksmus.
	27. Susipažįsta su direktoriaus įsakymais bei kitais dokumentais, organizuoja direktoriaus įsakymų bei gautų raštų vykdymą, rengia bendrus veiklos formavimo, vykdymo, įgyvendinimo ir atsiskaitymo dokumentus, vadovaujantis Instituto direktoriaus įsakymais, patvirtintomis procedūromis bei išorinių institucijų teisės aktais ir patvirtinta tvarka.
	28. Direktoriaus pavaduotojo medicinai pavedimu analizuoja, sistemina ir reziumuoja pateiktus dokumentus.
	29. Kontroliuoja ir prižiūri racionalų diagnostinės ir gydomosios aparatūros ir medikamentų panaudojimą.
	30. Rengia ir teikia tvirtinimui su Padalinio veikla susijusius dokumentus, dalyvauja rengiant kokybės vadybos dokumentus.
	31. Teikia pasiūlymus Instituto direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui medicinai dėl pacientams teikiamų paslaugų efektyvumo gerinimo.
	32. Teikia informaciją Instituto administracijai, darbuotojams ir kitiems suinteresuotiems asmenims apie Padalinio veiklos rezultatus, iššūkius ir pažangą.
	33. Bendrauja ir bendradarbiauja su išorės partneriais (tiekėjais, sveikatos priežiūros paslaugų teikėjais ir kt.), valstybės institucijomis, pacientais ir jų šeimos nariais.
	34. Siūlo inovacijas ir technologijas paslaugų kokybei gerinti, Padalinio veiklai organizuoti, inicijuoja ir koordinuoja reikalingos medicininės įrangos įsigijimą.
	35. Nuolat ugdo savo vadovavimo, klinikines, finansinių žinių, bendravimo įgūdžių kompetencijas.
	36. Koordinuoja Padalinyje vykdomus mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros (MTEP) projektus ar oficialiai patvirtintas MTEP temas; dalyvauja rengiant mokslo ir informacinius straipsnius, metodines ir kitas priemones.
	37. Atlieka kitas Instituto ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas pagal kompetenciją ir einamas pareigas.
	38. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**IV SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS**

1. Gauti darbui būtiną informaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Turėti saugias ir sveikas darbo sąlygas.
3. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
4. Dalyvauti mokslinėje, tiriamojoje, pedagoginėje veikloje.
5. Teikti siūlymus, kaip gerinti Padalinio ir (ar) įstaigos veiklos procesus, darbo sąlygas.
6. Turi ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktais.

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
	1. tinkamo ir savalaikio darbo organizavimą Padalinyje; Padalinyje esančių pacientų diagnostikos ir gydymo kokybę;
	2. kokybišką šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų funkcijų, teisėtų tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą bei Padalinio darbuotojų funkcijų vykdymo kontrolę;
	3. funkcijų vykdymą užtikrinant veiksmų atitiktį asmens duomenų tvarkymo principams, paciento duomenų konfidencialumo užtikrinimą.
2. Už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, padarytą žalą Institutui ar kitiems asmenims, taip pat už suteiktų teisių ir įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Susipažinau ir sutinku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)