

NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS

TVIRTINU
Nacionalinio vėžio instituto
direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

INFEKCIJŲ KONTROLĖS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

2024- - Nr. P8-
Vilnius

I SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- Nacionalinio vėžio instituto (toliau – Institutas) Infekcijų kontrolės skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjas vadovauja Skyriui.
- Skyriaus vedėjo pareigybė skirta užtikrinti tinkamą Skyriaus ir jo darbuotojų darbą, analizuoti Institute besigydančių pacientų sveikatos rodiklius, atlikti sergamumo ligotumo įvairiomis ligomis monitoringą ir priklausomybės nuo daugelio faktorių analizę, spręsti ligų epidemiologinės priežiūros, epidemiologinės kontrolės ir prognozės klausimus, propaguoti sveiką gyvenseną.
- Pareigybės lygis ir lygio kategorija A1-2M.
- Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Instituto direktoriui.
- Skyriaus vedėjas, 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, elektroapgautos reikalavimų, žino veiksmus ekstremaliųjų situacijų atvejais.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:
 - 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“;
 - turėti aukštąjį universitetinį medicinos arba visuomenės sveikatos mokslų krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir ne mažiau kaip 80 val. tobulinęs profesinę kvalifikaciją hospitalinių infekcijų kontrolės (valdymo) srityje;
 - turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį, susijusią su Skyriaus veikla, t. y. infekcijų prevencija ir kontrolė (valdymas), pacientų ir darbuotojų apsauga nuo galimo infekcijų perdavimo, taikant efektyvias infekcijų priežiūros, prevencijos ir kontrolės priemones, srityse.
- Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

7.2. 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;

7.3. išmanyti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant veiklą;

7.4. išmanyti užkrečiamųjų ligų, hospitalinių infekcijų epidemiologinę priežiūrą, profilaktiką ir kontrolę sveikatos priežiūros įstaigoje reglamentuojančius teisės aktus;

7.5. žinoti komandinio darbo organizavimo ir konfliktų valdymo bei motyvavimo būdus ir priemones;

7.6. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos ir Skyriaus veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius;

7.7. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

7.8. 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;

7.9. 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;

7.10. 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;

7.11. išmanyti medicininės etikos ir deontologijos reikalavimus;

7.12. išmanyti su Skyriaus veikla susijusius asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus ir veiklos kokybės pagrindinius rodiklius;

7.13. išmanyti sveiko žmogaus ir paciento psichologiją;

7.14. gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu;

7.15. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas;

7.16. 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

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. Organizuoja:

8.1.1. Skyriaus darbą, įgyvendina ir koordinuoja Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

8.1.2. Skyriaus darbuotojų susirinkimus ir pasitarimus;

8.1.3. hospitalinių infekcijų valdymo dokumentų rengimą, peržiūrėjimą ir atnaujinimą, vadovauja juos rengiant ir įdiegiant Skyriuje; dalyvauja rengiant kitus medicininių bei slaugos procedūrų aprašymus;

8.1.4. Instituto darbuotojų imunoprofilaktiką;

8.1.5. darbus ir paskirsto užduotis tarp Skyriaus darbuotojų, kontroliuoja savalaikį jų įvykdymą.

8.2. Užtikrina:

8.2.1. Skyriaus darbuotojų saugą ir sveikatos apsaugą;

8.2.2. Skyriuje pildomos dokumentacijos kokybę;

8.2.3. efektyvų turto ir lėšų panaudojimą;

- 8.2.4. Skyriaus darbuotojų darbo drausmę;
- 8.2.5. nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių valdymo įgyvendinimą ir kontrolę Skyriuje;
- 8.3. Pagal kompetenciją dalyvauja įvairių Instituto direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų darbe.
- 8.4. Rengia:
 - 8.4.1. metinį Skyriaus veiklos planą ir metines ataskaitas;
 - 8.4.2. pavaldžių darbuotojų pareiginius nuostatus;
 - 8.4.3. Skyriaus darbo grafiką ir darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
 - 8.4.4. su Skyriaus veikla susijusius dokumentus.
- 8.5. Rūpinasi Skyriaus darbuotojų kvalifikacija, juos ugdo.
- 8.6. Inicijuoja:
 - 8.6.1. odos antiseptikų, dezinfekcinių medžiagų, ploviklių, dezinfekcijos ir sterilizacijos procesų kontrolės priemonių pirkimą;
 - 8.6.2. ir valdo pokyčių įgyvendinimą Skyriuje.
- 8.7. Moko ir konsultuoja Instituto Klinikos personalą hospitalinių infekcijų profilaktikos klausimais.
- 8.8. Analizuoja ir vertina infekcijų prevencijos priemonių vykdymą ir jų efektyvumą.
- 8.9. Dalyvauja susirinkimuose, komisijose, darbo grupėse, posėdžiuose bei kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Skyriaus veikla susiję ir/ar kiti Instituto veiklos organizaciniai klausimai.
- 8.10. Padeda direktoriaus pavaduotojui klinikai įgyvendinti jo kompetencijai numatytas veiklas, užtikrinant priimtų sprendimų projektų paruošimą, įgyvendinimo kontrolę ir sprendimų adaptavimą.
- 8.11. Organizuoja Skyriaus darbą pagal Institutui ir (ar) Skyriui 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Instituto direktoriaus pavedimu analizuoja, sistemina ir reziumuoja pateiktus dokumentus.
- 8.14. Konsultuoja bei ugdo darbuotojus Skyriaus veiklos klausimais.
- 8.15. Dalyvauja Instituto akreditacijos procese pagal Europos vėžio institutų organizacijos (OEI) reikalavimus ir kvalifikuotai pagal savo kompetenciją rengia kokybės vadybos dokumentus.
- 8.16. Teikia pasiūlymus Instituto direktoriui dėl teikiamų paslaugų efektyvumo gerinimo.
- 8.17. Bendradarbiauja su kitais asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais bei specialistais, kontrolės funkcijas atliekančiais darbuotojais.
- 8.18. Nedelsiant praneša Administracijai apie Instituto Klinikoje gydomų pacientų išaiškintas infekcijas.
- 8.19. Organizuoja Skyriaus valdomų dokumentų tvarkymą ir apskaitą.
- 8.20. Atlieka kitas Instituto ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas pagal kompetenciją ir einamas pareigas.
- 8.21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 9. Gauti darbui būtiną informaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 10. Turėti saugias ir sveikas darbo sąlygas.

11. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
12. Dalyvauti pedagoginėje veikloje.
13. Teikti siūlymus, kaip gerinti darbo sąlygas.
14. Turi ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktais.

VSKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

15. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 15.1. tinkamo ir savalaikio darbo organizavimą Skyriuje;
 - 15.2. pedagoginę veiklą Skyriuje;
 - 15.3. Skyriuje esančių materialinių vertybių apskaitą ir saugumą;
 - 15.4. kokybišką šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų funkcijų, teisėtų tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą bei Skyriaus darbuotojų funkcijų vykdymo kontrolę;
 - 15.5. funkcijų vykdymą užtikrinant veiksmų atitiktį asmens duomenų tvarkymo principams, paciento duomenų konfidencialumo užtikrinimą.
16. 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)