

NACIONALINIS VĖŽIO INSTITUTAS

TVIRTINU

Nacionalinio vėžio instituto
direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

LABORATORINIŲ TYRIMŲ SKYRIAUS KRAUJO BANKO VEDĖJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

2024- - Nr. P8-
Vilnius

I SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Nacionalinio vėžio instituto (toliau – Institutas) Laboratorinių tyrimų skyriaus Kraujo banko (toliau – Padalinys) vedėjas vadovauja Padaliniui.
2. Vedėjo pareigybė skirta užtikrinti tinkamą Padalinio ir jo darbuotojų darbą, Institute kraujo ir jo komponentų užsakymą, laikymą, skirstymą ir nuolatinį Instituto klinikos padalinių aprūpinimą krauju, jo komponentais ir preparatais.
3. Pareigybės lygis ir lygio kategorija A1-2M.
4. Padalinio vedėjas tiesiogiai pavaldus Laboratorinių tyrimų skyriaus vedėjui.
5. Padalinio 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, elektrosaugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremaliųjų situacijų atvejais.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus:
 - 6.1. 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“;
 - 6.2. turėti aukštąjį universitetinį medicinos mokslų krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį susijusią su įstaigos aprūpinimu konservuotu krauju ir kraujo komponentais, konservuoto kraujo ir kraujo komponentų naudojimo priežiūra.
7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 7.1. 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. žinoti komandinio darbo organizavimo ir konfliktų valdymo bei motyvavimo būdus ir priemones;

7.5. gebėti nustatyti rizikingas įstaigos ir Padalinio veiklos sritis ir taikyti tinkamus rizikų valdymo modelius;

7.6. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

7.7. 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;

7.8. 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;

7.9. žinoti E. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusiems su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais;

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 Padalinio veikla susijusius asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo reikalavimus ir veiklos kokybės pagrindinius rodiklius;

7.13. gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu;

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

7.15. 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

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. Organizuoja:

8.1.1. Padalinio darbą, įgyvendina ir koordinuoja Padaliniui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

8.1.2. Padalinio darbuotojų susirinkimus ir pasitarimus;

8.1.3. savalaikį Padalinio aprūpinimą medicininiumi ir kitu inventoriumi, reikalingu Padalinio funkcijoms kokybiškai vykdyti;

8.2. Užtikrina:

8.2.1. savalaikį Padalinio aprūpinimą krauju ir kraujo komponentais;

8.2.2. ryšius su kitais Instituto padaliniais, bendradarbiauja analizuojant ir registruojant nepageidaujamus įvykius susijusius su kraujo ir kraujo komponentų perpylimu;

8.2.3. Padalinio darbuotojų saugą ir sveikatos apsaugą;

8.2.4. Padalinyje pildomų apskaitos dokumentų kokybę;

8.2.5. efektyvų turto ir lėšų panaudojimą;

8.2.6. Padalinio darbuotojų darbo drausmę;

8.2.7. duomenų saugumą ir konfidencialumą;

8.3. Rengia:

8.3.1. metinį Padalinio veiklos planą ir metines ataskaitas;

- 8.3.2. pavaldžių darbuotojų pareiginius nuostatus;
- 8.3.3. Padalinio darbo grafiką ir darbo laiko apskaitos žiniaraštį;
- 8.3.4. ir teikia tvirtinimui su Padalinio veikla susijusius dokumentus, dalyvauja rengiant kokybės vadybos dokumentus;
- 8.4. Rūpinasi Padalinio darbuotojų kvalifikacija, juos ugdo.
- 8.5. Inicijuoja ir valdo pokyčių įgyvendinimą Padalinyje.
- 8.6. bendradarbiauja su kitais asmens sveikatos priežiūros specialistais Padalinio veiklos klausimais;
- 8.7. Dalyvauja susirinkimuose, komisijose, darbo grupėse, posėdžiuose bei kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Padalinio veikla susiję ir/ar kiti Instituto veiklos organizaciniai klausimai.
- 8.8. Padeda direktoriaus pavaduotojui klinikai įgyvendinti jo kompetencijai numatytas veiklas, užtikrinant priimtų sprendimų projektų paruošimą, įgyvendinimo kontrolę ir sprendimų adaptavimą.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. Direktoriaus pavaduotojo klinikai pavedimu analizuoja, sistemina ir reziumuoja pateiktus dokumentus.
- 8.12. Konsultuoja bei ugdo darbuotojus Padalinio veiklos klausimais.
- 8.13. Dalyvauja Instituto akreditacijos procese pagal Europos vėžio institutų organizacijos (OEI) reikalavimus ir kvalifikuotai pagal savo kompetenciją rengia kokybės vadybos dokumentus.
- 8.14. vykdo Kraujo bankų veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 8.15. propaguoja nemokamą savanorišką kraujo donorystę;
- 8.16. planuoja būtinus išteklius Padalinio veiklai;
- 8.17. teikia privalomus statistinius duomenis Sveikatos apsaugos ministerijai;
- 8.18. informuoja kraujo donorystės įstaigą, iš kurios gautas kraujas ir kraujo komponentai, apie pavojingus nepageidaujamus reiškinius;
- 8.19. supažindina Padalinio darbuotojus su teisės aktais, reglamentuojančiais Kraujo bankų veiklą;
- 8.20. Organizuoja Padalinio valdomų dokumentų tvarkymą ir apskaitą.
- 8.21. Atlieka kitas Instituto ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas pagal kompetenciją ir einamas pareigas.
- 8.22. 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 mokslinėje, tiriamojoje, pedagoginėje veikloje.
- 13. Teikti siūlymus, kaip gerinti darbo sąlygas.
- 14. Turi ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktais.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

15. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
- 15.1. tinkamo ir savalaikio darbo organizavimą Padalinyje;
 - 15.2. Padalinyje esančių materialinių vertybių apskaitą ir saugumą;
 - 15.3. kokybišką šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų funkcijų, teisėtų tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą bei Padalinio darbuotojų funkcijų vykdymo kontrolę;
 - 15.4. 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)