

PATVIRTINTA
 VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos
 priežiūros centro direktoriaus
 2020-05-13 įsakymu Nr. V-113

VIDAUS MEDICININIO AUDITO PADALINIO VADOVO PAREIGINIAI NUOSTATAI	
1. Tiesioginis vadovas	VšĮ Telšių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras) vadovas
2. Skyrius/padaliny	Administracija
3. Pavaldūs darbuotojai:	Vidaus medicininio audito padalinio vadovas yra tiesiogiai pavaldus Centro vadovui, jam pavaldūs darbuotojai nurodomi įstaigos valdymo struktūroje.
4. Pavaduojantis darbuotojas	Vidaus medicininio audito padalinio vadovo jam nesant (liga, atostogos, kvalifikacijos kėlimas ir pan.), jo pareigas atlieka Centro vadovo įsakymu paskirtas asmuo, kuris įgyja atitinkamas teises ir atsako už tinkamą jam suteiktų pareigų vykdymą.
5. Ką pavaduoja	Centro vadovo įsakymu paskirtas asmuo
6. Teisės aktai ir vidaus tvarkos dokumentai, kurie reglamentuoja darbuotojo darbą	Lietuvos Respublikos medicinos normos; Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymai; Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas; Darbų saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklės; Darbo tvarkos taisyklės; Šie pareiginiai nuostatai; Skyriaus reglamentas; 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);
7. Parašo teisė:	Įstaigos viduje – pagal kompetenciją; Už įstaigos ribų – pagal kompetenciją arba atskirus įgaliojimus.
8. Bendroji dalis:	8.1. Vidaus medicininio audito padalinio vadovas turi atitikti šiuos reikalavimus: 8.1.1 turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės, teisės studijų krypties grupės, socialinių mokslų studijų krypties grupės ekonomikos studijų krypties išsilavinimą; 8.1.2 turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo stažą sveikatos priežiūros srityje; 8.1.3 būti pabaigęs ne mažiau kaip 24 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. Įstaigos vadovas

užtikrina, kad asmenys, einantys vidaus medicinos auditoriaus pareigas, privalomojo kvalifikacijos tobulinimo metu kas penkerius metus ne mažiau kaip 12 val. dalyvautų suderintuose su Sveikatos apsaugos ministerija tobulinimosi renginiuose su medicininio audito veikla susijusiose srityse: sveikatos priežiūros vadybos, medicininio audito, sveikatos priežiūros administravimo, nepageidaujamų įvykių bei neatitikčių registravimo, prevencijos bei rizikos valdymo;

8.2. Vidaus medicininio audito padalinio vadovas turi laikytis šių auditavimo principų:

8.2.1 nepriklausomumo (audito nešališkumo ir audito išvadų objektyvumo pagrindas): visais atvejais auditoriai turi būti nepriklausomi nuo audituojamos veiklos, auditus atliekantys auditoriai neturi būti pavaldūs audituojamo proceso vadovams;

8.2.2 principingumo ir profesinio atidumo: savo darbą atlikti sąžiningai, kruopščiai ir atsakingai, objektyviai ir nešališkai laikytis visų teisės aktų reikalavimų ir jiems patiems juos atitikti;

8.2.3 sąžiningo audito informacijos pateikimo: audito duomenys, ataskaitos turi tiksliai atspindėti audito veiklas, neišspręstus auditorių ir audituojamo subjekto nesutarimus ar reikšmingas kliūtis atliekant auditą;

8.2.4 konfidencialumo (informacijos saugumo): auditoriai privalo neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų susipažinti su audito metu gautais asmens duomenimis nė vienam asmeniui, kuris neturi teisės jais naudotis, ir saugoti audito metu tvarkomų asmens duomenų paslaptį perėjus dirbti į kitas pareigas ar pasibaigus darbo santykiams;

8.2.5 įrodymais pagrįsto požiūrio: audito įrodymai turėtų būti patikrinti ir išvados pagrįstos prieinama informacija.

8.3 Vidaus medicininio audito padalinio vadovas yra tiesiogiai pavaldus Centro vadovui, kuris užtikrina vidaus medicininio audito veiklos organizacinį nepriklausomumą, negali perduoti šios valdymo funkcijos kitiems įstaigos darbuotojams bei nedaro poveikio atliekant vidaus medicininį auditą ir pateikiant vidaus medicininio audito rezultatus.

8.4. Savo darbe vadovaujasi LR įstatymais, medicinos normomis, higienos normomis, laikosi slaugytojo profesinės etikos reikalavimų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, darbo tvarkos taisyklėmis, priešgaisrinės ir darbų saugos instrukcija, sveikatingumo skyriaus nuostatais, etikos kodeksu ir šiais pareiginiiais nuostatais;

8.5. Gebėti laiku apsirūpinti visais dokumentais ir informacine medžiaga, turėti atitinkamų moralinių savybių ir bendradarbiavimo su žmonėmis ypatybių, sugebėti greitai orientuotis sudėtinguose situacijose ir priimti ar siūlyti priimti reikalingus sprendimus;

8.6. Darbuotoją į pareigas priimamas (viešojo konkurso būdu) ir iš jų atleidžia Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis Centro vadovas;

8.7. Mandagiai ir geranoriškai bendrauti su klientais, pacientais, bei kolegomis;

8.8. Palaikyti tvarką ir švarą darbo vietoje;

8.9. Laikytis darbo saugos reikalavimų;

8.10. Kelti profesinę kvalifikaciją;

8.11. Laiku ir tinkamai vykdyti visus Centro vadovo nurodymus, įskaitant bet neapsiribojant;

8.12. Imtis visų priemonių, kad būtų apsaugoti klientų, pacientų ir darbuotojų asmens duomenų saugumas;

8.13. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti pagrįstas išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;

8.14. Darbo vietoje atrodyti tvarkingai;

8.15. Pareiginiai nuostatai gali būti pildomi ir keičiami Centro vadovo įsakymu;

9. Vidaus medicininio audito padalinio vadovo funkcijos:

9.1. Vidaus medicininio audito padalinio vadovas vykdo tokias funkcijas:

9.1.1 dalyvauja nustatant įstaigos asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės politiką, tikslus ir kokybės rodiklius, rengiant dokumentus, susijusius su asmens sveikatos

priežiūros paslaugų kokybės gerinimo ir rizikos valdymo veikla bei įstaigos kokybės vadybos dokumentus;

9.1.2 rengia vidaus medicininio audito veiklos aprašą;

9.1.3 pagal įstaigos vadovo nustatytus prioritetus sudaro ir įstaigos vadovui teikia tvirtinti metinį įstaigos vidaus medicininio audito planą;

9.1.4 atlieka planinius vidaus medicininis auditus pagal įstaigos vadovo patvirtintą metinį planą;

9.1.5 atlieka neplaninius vidaus medicininis auditus pagal įstaigos vadovo suformuluotas užduotis;

9.1.6 atliktų vidaus medicininis auditų ataskaitas su išvadomis ir siūlymais teikia įstaigos vadovui ir audituotų bei suinteresuotų padalinių vadovams, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

9.1.7 organizuoja nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių registravimą, atlieka jų priežasčių analizę ir įstaigos vadovui siūlo prevencines priemones;

9.1.8 renka ir apibendrina informaciją apie pacientų pasitenkinimą suteiktomis asmens sveikatos priežiūros paslaugomis;

9.1.9 atlieka diagnostikos, gydymo, slaugos protokolų, procedūrų ir kitų kokybės vadybos dokumentų taikymo priežiūrą;

9.1.10 pagal savo kompetenciją nagrinėja pacientų skundus ir jų analizės išvadas su siūlymais teikia įstaigos vadovui, kontroliuoja jų įgyvendinimą;

9.1.11 įstaigos vadovui pavedus, atstovauja įstaigai santykiuose su institucijomis, kontroliuojančiomis asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;

9.1.12 analizuoja asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo veiklą, parengia vidaus medicininio audito veiklos metinę ataskaitą;

9.1.13 vertina įstaigos sveikatos priežiūros specialistų veiklą, susijusią su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo kokybe ir bendradarbiauja su kokybės konsultantais bei kokybės vadybininkais asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo klausimais.

9.2. Vidaus medicininio audito padalinio vadovas privalo:

9.2.1 dalyvauti Centro vadovo sudaromose komisijose ir darbo grupėse;

9.2.2 atsakyti už jam perduotų materialinių vertybių apskaitą, naudojimą ir saugojimą;

9.2.3 vykdyti kitus Centro vadovo pavėjimus, savo kompetencijai priskirtais klausimais;

9.2.4 baigus darbą, sutvarkyti darbo vietą, dokumentaciją, naudojamas priemones, išjungti naudojamą aparatūrą, vadovaujantis darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis;

9.2.5 dalyvauti padalinio susirinkimuose, organizuoti savo pavaldžių darbuotojų susirinkimus, rengti darbotvarkes, protokoluoti susirinkimus, informaciją apie susirinkimus pateikti Centro vadovui;

9.2.6 vykdyti kitus, su padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavėjimus, tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai.

10. Teisės:

10.1. Vidaus medicininio audito padalinio vadovas turi teisę:

10.1.1 naudotis įstaigos turima informacija, įskaitant asmens duomenis;

10.1.2 be atskiro įstaigos vadovo nurodymo iš visų audituojamų įstaigos padalinių gauti dokumentus ir (ar) jų patvirtintas kopijas, įskaitant dokumentus, susijusius su asmens duomenimis, reikalingus vidaus medicininiam auditui atlikti;

10.1.3 lankytis darbo vietose ir stebėti asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo bei kitus su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimu susijusius procesus;

10.1.4 prašyti ir gauti rašytinius sveikatos priežiūros specialistų ir kitų darbuotojų paaiškinimus, susijusius su atliekama vidaus medicininio audito veikla;

10.1.5 savarankiškai pasirinkti vidaus medicininio audito procedūras ir būdus.

11. Atsakomybė:

- 11.1 už komercinių ir gamybinių paslapčių atskleidimą;
- 11.2 už klientų, pacientų ir darbuotojų asmens duomenų saugumo pažeidimą;
- 11.3 už pareiginiuose nuostatuose nurodytų pareigų nevykdymą;
- 11.4 už žalą, padarytą Centrai savo veiksmais;
- 11.5 už vidaus darbo tvarkos taisyklių nesilaikymą ir darbo tvarkos pažeidimus;
- 11.6 už darbdaviui padarytą žalą;
- 11.7 už įstatymų administracinius nusižengimus ir nusikalstamas veikas, padarytas vykdant savo darbo funkcijas.