

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS
VIDAUS MEDICININIO AUDITO PADALINIO AUDITORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vidaus medicininio audito padalinio auditorių (toliau – auditorius) viešo konkurso būdu priima į darbą ir teisės aktų nustatyta tvarka atleidžia iš darbo įstaigos vadovas.
2. Auditorius darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir audito įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, medicinos ir higienos normomis, VšĮ Rokiškio rajono ligoninės įstatais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, kitomis vidaus tvarkomis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pareigybės reikalavimų ir funkcijų vykdymą.
3. Auditorius tiesiogiai pavaldus vidaus medicininio audito padalinio (toliau- Padalinio) vedėjui.
4. Auditorius už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų, asmens duomenų pažeidimą, taip pat už pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

II. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Auditorius turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 5.1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu ar asmeniu, turinčiu leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikos teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 5.2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą pagal Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų nustatymo ir jų taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktualia redakcija), nuostatas;
 - 5.3. turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės, teisės studijų krypties grupės, socialinių mokslų studijų krypties grupės ekonomikos studijų krypties išsilavinimą;
 - 5.4. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo stažą sveikatos priežiūros srityje;
 - 5.5. 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.
6. Auditorius turi atitikti šiuos specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius įstaigų vidaus kontrolę, sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą;
 - 6.2. žinoti auditavimo principus;
 - 6.3. žinoti asmens duomenų apsaugos principus;
 - 6.4. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
 - 6.5. turėti gerus bendravimo įgūdžius, greitai orientuotis situacijose, turėti puikius analitinius sugebėjimus, būti patikimas, sąžiningas, gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, pasižymti lojalumu įstaigai;

6.6. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa;

6.7. gebėti savarankiškai rinktis darbo metodus, plnuoti ir organizuoti svo darbą, analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas, gebėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

6.8. išmanyti ir žinoti darbo saugos, sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;

6.9. žinoti bei gebėti taikyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, turėti raštvedybos įgūdžių, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;

6.10. būti nepriekaištingos reputacijos (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų).

III. AUDITORIAUS FUNKCIJOS

7. Auditorius vykdo šias funkcijas:

7.1. dalyvauja nustatant įstaigos sveikatos priežiūros paslaugų kokybės politiką, tikslus ir uždavinius, įstaigos veiklos kokybės rodiklius, tiria ir vertina įstaigos valdymą, rizikos valdymą ir vidaus kontrolę, teikia pasiūlymus Padalinio vedėjui Padalinio iškeltų tikslų ir uždavinių įgyvendinimui;

7.2. dalyvauja rengiant vidaus medicininio audito veiklos aprašą;

7.3. dalyvauja sudarant metinį įstaigos vidaus medicininio audito planą;

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

7.5. atlieka neplaninius vidaus medicininis auditus pagal įstaigos vadovo suformuluotas užduotis;

7.6. tikrina ir vertina sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, įstaigos struktūrinių padalinių veiklos atitikimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų, kokybės sistemos dokumentų reikalavimams;

7.7. atliktų vidaus medicininis auditų ataskaitas su išvadomis ir siūlymais teikia Padalinio vedėjui;

7.8. organizuoja nepageidaujamų įvykių ir neatitikčių registravimą, atlieka jų priežasčių analizę ir siūlo Padalinio vedėjui, įstaigos vadovui prevencines priemones;

7.9. rengia ir apibendrina informaciją apie pacientų pasitenkinimą gautomis sveikatos priežiūros paslaugomis;

7.10. pagal savo kompetenciją nagrinėja pacientų skundus ir jų analizės išvadas su siūlymais teikia Skyriaus vedėjui;

7.11. įstaigos vadovui pavedus, atstovauja įstaigai santykiuose su institucijomis, kontroliuojančiomis sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;

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

7.13. kontroliuoja įstaigoje medicininės dokumentacijos pildymą;

7.14. esant poreikiui dalyvauja rengiant įstaigos dokumentus, susijusius su sveikatos priežiūros paslaugų kokybės užtikrinimo veikla;

7.15. analizuoja sveikatos priežiūros paslaugų kokybės gerinimo veiklą, dalyvauja rengiant vidaus medicininio audito veiklos metinę ataskaitą;

7.16. vertina įstaigos sveikatos priežiūros specialistų veiklą, susijusią su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo kokybe;

7.17. Auditorius turi laikytis šių auditavimo principų:

7.17.1. 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;

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

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

7.17.4. 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;

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

7.18. teisės aktų nustatyta tvarka periodiškai kelia kvalifikaciją (privalomojo kvalifikacijos tobulinimo metu kas penkerius metus ne mažiau kaip 12 val. dalyvauja 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);

7.19. laikosi profesinės etikos principų, gerbia pacientų, bendradarbių, kitų asmenų teises ir jų nepažeidžia, saugo profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą, kitus asmenis laiko konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytais pagrindais ir tvarka;

7.20. laikosi darbo drausmės, darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų, aseptikos, antiseptikos, higienos normų reikalavimų;

7.21. teikia informaciją, pasiūlymus Padalinio veiklos organizavimo, tobulinimo bei optimizavimo klausimais Padalinio vedėjui;

7.22. analizuoja savo darbo rodiklius,

7.23. nuolat seka informaciją, skelbiamą įstaigos internetiniame puslapyje;

7.24. nepriima dovanų, paslaugų ir elgiasi taip, kad savo veiksmais neprovokuotų paciento, jo artimųjų, giminaičių ar kitų paciento atstovų;

7.25. įstaigos vadovo pavedimu dalyvauja veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan. veikloje;

7.26. dalyvauja padalinio darbuotojų gamybiniose ir bendruose darbuotojų susirinkimuose;

7.27. kaupia ir sistemina norminę bei metodinę medžiagą, reikalingą savo bei Padalinio funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti;

7.28. teisės aktų nustatyta tvarka periodiškai tikrinasi sveikatą;

7.29. racionaliai naudoja materialinius išteklius;

7.30. esant poreikiui pavaduoja laikinai nesantį (atostogų, nedarbingumo ir pan. atvejais) Padalinio darbuotoją savo kompetencijos ribose;

7.31. Padalinio vedėjo, įstaigos vadovo pavedimu vykdo ir kitas šiame pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, jeigu tai būtina siekiant užtikrinti kokybišką įstaigos ir/ar Padalinio darbą ir/ar pasiekti įstaigos strateginius tikslus.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas, data)