

PATVIRTINTA

VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktoriaus  
2023 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-143

(VšĮ Rokiškio rajono ligoninės direktoriaus  
2024 m. spalio 31 d. įsakymo Nr. V-173  
redakcija)

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO RAJONO LIGONINĖS RADIOLOGIJOS SKYRIAUS VYRESNIOJO RADIOLOGIJOS TECHNOLOGO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radiologijos skyriaus vyresnįjį radiologijos technologą į pareigas priima įstaigos vadovas viešo konkurso būdu ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Vyresnysis radiologijos technologas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūrą reglamentuojančiais įstatymais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, galiojančia Lietuvos medicinos norma MN 163:2019 „Radiologijos technologas“, VšĮ Rokiškio rajono ligoninės įstatais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, medicinos ir higienos normomis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, kitomis įstaigos vidaus tvarkomis, šiuo pareigybės aprašymu bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šios pareigybės reikalavimų ir funkcijų vykdymą.

3. Vyresnysis radiologijos technologas tiesiogiai pavaldus radiologijos skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjui.

4. Vyresnysis radiologijos technologas 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. Vyresnysis radiologijos technologas turi atitikti šiuos bendruosius kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu ar asmeniu, turinčiu leidimą gyventi Lietuvos Respublikos teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka;

5.2. 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” (Žin., 2003, Nr. 123-5618);

5.3. būti įgijusiam radiologijos technologo kvalifikaciją nustatyta tvarka pagal Lietuvos medicinos normą MN163:2019 „Radiologijos technologas“;

5.4. turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

5.5. turi turėti galiojančią radiologijos technologo licenciją, suteikiančią vykdyti radiologijos technologo praktiką;

5.6. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį radiologijos srityje.

6. Vyresnysis radiologijos technologas 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 asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, medicinos etiką ir deontologiją;

- 6.2. išmanyti radiologijos paslaugų organizavimo procesus, šių paslaugų teikimą, kokybės vertinimą ir kontrolę;
- 6.3. mokėti naudoti privalomas radiacinės saugos matavimo ir apsaugos priemonės, saugiai valdyti spindulinės terapijos ir kitus rentgenodiagnostikos prietaisus savo kompetencijos ribose;
- 6.4. žinoti radiacinės saugos ir kokybės užtikrinimo reikalavimus, taikant spindulinę terapiją;
- 6.5. žinoti medicinos ir higienos normų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros veiklą, reikalavimus;
- 6.6. žinoti medicininės diagnostikos procedūras, kurias atliekant naudojami jonizuojančios ir nejonizuojančios spinduliuotės šaltiniai ir pagalbinė įranga;
- 6.7. žinoti žmogaus organizmo sandarą, organų ir organų sistemų funkcijas, norint iširti ar diagnozuoti ligas, naudojant medicininės radiologijos procedūrų vaizdų gavimo technologijas;
- 6.8. žinoti medicininių dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, medicinos statistikos pagrindus;
- 6.9. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos reikalavimus;
- 6.10. žinoti asmens duomenų apsaugos principus;
- 6.11. gebėti numatyti ir nurodyti, kaip spręsti svarbiausius uždavinius, gebėti koordinuoti darbą radiologijos skyriuje;
- 6.12. žinoti ir mokėti planuoti, taikyti ir vertinti priemones, reikalingas medicininės radiologijos procedūroms atlikti;
- 6.13. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, kritiškai vertinti duomenis ir rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;
- 6.14. gebėti priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- 6.15. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dirbti elektroninės sveikatos istorijos sistema (toliau – ESIS), dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa);
- 6.16. žinoti bei gebėti taikyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, turėti raštvedybos įgūdžių;
- 6.17. būti nepriekaištingos reputacijos (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų).

### **III. VYRESNIOJO RADIOLOGIJOS TECHNOLOGO FUNKCIJOS**

7. Vyresniojo radiologijos technologo funkcijos:
  - 7.1. Skyriuje tinkamai organizuoja, užtikrina ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų (t.y. radiologijos technologų, valytojų) darbą, užtikrina savo ir pavaldaus personalo teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;
  - 7.2. koordinuoja darbą radiologijos skyriuje, atsako už tinkamą radiacinės saugos ir kokybės užtikrinimo reikalavimų bei medicinos ir higienos normų reikalavimų vykdymą;
  - 7.3. užtikrina racionalų ir taupų žmoniškųjų ir materialiuųjų išteklių panaudojimą ir kontrolę siekiant užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę;
  - 7.4. kontroliuoja Skyriuje naudojamų vaistinių preparatų galiojimo datas, paskirstymą, tinkamą laikymą ir naudojimą, vykdo medicininių priemonių apskaitą;
  - 7.5. įstaigoje nustatytais terminais ir tvarka kas mėnesį teikia ataskaitas buhalterijai apie sunaudotus medikamentus ir medicinos priemones, medžiagas;
  - 7.6. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų profilaktinių sveikatos pasitikrinimų laikotarpius, Skyriuje saugo darbuotojų asmens medicines knygeles (sveikatos pasus);
  - 7.7. materialiai atsakingas už vaistų, medicininių priemonių (prietaisų), kito jam perduoto turto naudojimą ir saugojimą įstaigoje nustatyta tvarka;

- 7.8. užtikrina medicininių atliekų tvarkymą Skyriuje bei jų apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.9. esant gamybiniam būtinumui vykdo radiologijos technologo funkcijas, t.y. dirbant vadovaujasi Lietuvos medicinos normoje MN 163:2019 „Radiologijos technologas“ nustatytais reikalavimais ir kvalifikuotai atlieka medicininės radiologijos procedūras ir užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;
- 7.10. pagal kompetenciją teikia būtinąją medicinos pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.11. naudoja tik teisės aktų, reguliuojančių medicinos priemonių (prietaisų) naudojimą, reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; užtikrina, kad medicinos priemonės (prietaisai) būtų naudojamos šiame papunktyje nurodytų teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojų su medicinos priemone (prietaisu) pateikiama informacija;
- 7.12. laiku ir teisingai pagal kompetenciją tvarko medicininius dokumentus bei teikia statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis teisės aktų nustatyta tvarka; kontroliuoja, kad Skyriaus veikloje būtų naudojamos tik teisės aktais ar įstaigos vadovo įsakymais patvirtintos medicininių dokumentų formos ir registrai;
- 7.13. dirba įstaigoje naudojamomis informacinėmis sistemomis įstaigos vidaus dokumentų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.14. pagal teisės aktų reikalavimus vykdo ir kontroliuoja, kad pavaldus personalas tiksliai ir metodiškai vykdytų gydytojų pacientui paskirtas diagnostikos procedūras;
- 7.15. kontroliuoja sanitarinio, higieninio režimo laikymąsi Skyriuje, užtikrina higienos normų tinkamą įgyvendinimą, tvarką ir švarą;
- 7.16. organizuoja Skyriaus aprūpinimą asmens apsaugos ir medicinos priemonėmis, kontroliuoja Skyriuje esančių medicinos priemonių tinkamą, tikslingą ir saugų panaudojimą;
- 7.17. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui, administracijai, viešųjų pirkimų komisijai dėl medicinos priemonių įsigijimo, kitų darbo priemonių poreikio; nedelsiant informuoja Skyriaus vedėją apie medicinos prietaisų gedimus, papildomų prietaiso naudojimui reikalingų (atsižvelgiant į gaminto rekomendacijas) priemonių poreikį;
- 7.18. rengia pavaldžių darbuotojų darbo grafikus, derina darbo grafikų pakeitimus, skelbia juos įstaigoje nustatyta tvarka, kontroliuoja, kad pavaldus personalas dirbtų tik darbo grafike numatytu laiku;
- 7.19. tinkamai ir laiku pildo skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, įstaigoje nustatyta tvarka teikia juos derinimui ir tvirtinimui;
- 7.20. planuoja pavaldžių darbuotojų kasmetines atostogas, rengia jų kasmetinių atostogų grafikus;
- 7.21. laikosi pats ir kontroliuoja, kaip pavaldus personalas laikosi licencijuojamos veiklos – radiologijos technologo praktikos-sąlygų;
- 7.22. tobulina savo profesinę kvalifikaciją teisės aktų ir/ar įstaigos vadovo nustatyta tvarka;
- 7.23. planuoja pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, suteikiant galimybę laikytis licencijuojamos veiklos reikalavimų ir sąlygų; rengia bei teikia Skyriaus vedėjui, administracijai pasiūlymus dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 7.24. rengia pavaldžių darbuotojų pareigybės aprašymus;
- 7.25. pagal kompetenciją dalyvauja kuriant ir diegiant kokybės sistemą Skyriuje, užtikrina bei kontroliuoja jos įgyvendinimą, tinkamą vidaus kokybės sistemos dokumentų pildymą;
- 7.26. laikosi darbo drausmės, darbuotojų radiacinės saugos, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimų, kontroliuoja bei užtikrina pavaldaus personalo vidaus tvarkos taisyklių, darbų saugos, radiacinės saugos, sveikatos ir darbo drausmės reikalavimų laikymąsi, tinkamą vykdymą, supažindina pavaldžius darbuotojus su saugos ir sveikatos instrukcijų reikalavimais;
- 7.27. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais tikrinasi sveikatą ir kontroliuoja pavaldžių darbuotojų profilaktinių sveikatos pasitikrinimų laikotarpius, Skyriuje saugo darbuotojų asmens

medicines knygeles (sveikatos pasus);

7.28. teikia siūlymus administracijai dėl darbuotojų adaptacijos, skatinimo ar nuobaudų skyrimo; pastebėjęs klaidą ar darbo trūkumą, nedelsiant informuoja tą klaidą/trūkumą padariusį darbuotoją ir Skyriaus vedėją.

7.29. įstaigos vadovo, Skyriaus vedėjo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų ir pan. veikloje;

7.30. įstaigos vadovo įsakymu dalyvauja radiologijos technologų studentų praktinio mokymo procese;

7.31. organizuoja Skyriaus pavaldžių darbuotojų gamybinius ir profesinio mokymo susirinkimus, perduoda darbuotojams aktualią informaciją, siekiant pagerinti teikiamų paslaugų kokybę analizuoja darbuotojų darbo trūkumus, kitas problemas; pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas Skyriaus darbuotojams Skyriaus veiklos klausimais; supažindina Skyriaus darbuotojus su įstaigos vadovo įsakymais veiklos klausimais, Skyriaus vedėjo ar vyriausiojo slaugos administratoriaus nurodymais;

7.32. pagal kompetenciją imasi atitinkamų veiksmų, užtikrinant ekstremalių situacijų valdymą;

7.33. pagal kompetenciją kaupia ir sistemina norminę bei metodinę medžiagą, reikalingą Skyriaus funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti,

7.34. užtikrina, kad Skyriaus stenduose pacientams būtų skelbiama tiksli ir aktuali informacija;

7.35. nuolat seka informaciją, skelbiamą įstaigos internetiniame puslapyje;

7.36. pagal kompetenciją teikia siūlymus Skyriaus vedėjui, administracijai dėl darbo organizavimo, paslaugų kokybės gerinimo;

7.37. dalyvauja įstaigos darbuotojų, vyresniųjų slaugytojų susirinkimuose;

7.38. Skyriaus vedėjo, direktoriaus pavaduotojo slaugai, įstaigos vadovo pavedimu pagal kompetenciją renka papildomus duomenis, rengia ataskaitas;

7.39. bendradarbiauja su kitais asmens, visuomenės sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;

7.40. laikosi profesinės etikos principų, gerbia pacientų teises, jų nepažeidžia, saugo profesinę paslaptį, visą informaciją apie pacientą laiko konfidencialia; kitiems asmenims šią informaciją gali atskleisti tik Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; teikia informaciją apie paciento sveikatą Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymo nustatyta tvarka;

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

7.42. kaupia, sistemina ir tvarko dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ruošia juos archyviniam saugojimui ir teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais perduoda į įstaigos archyvą;

7.43. įstaigos vadovo, direktoriaus pavaduotojo slaugai ar Skyriaus vedėjo pavedimu vykdo ir kitas šiame pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, jeigu tai būtina siekiant užtikrinti kokybišką įstaigos ir/ar Skyriaus darbą ir/ar pasiekti įstaigos strateginius tikslus.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

---

(darbuotojo vardas ir pavardė, parašas, data)