

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ ILGALAIKIO GYDYMO IR GERIATRIJOS CENTRO SVEIKATOS STATISTIKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šiaulių ilgalaikio gydymo ir geriatrijos centro (toliau – Centro) sveikatos statistikas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Sveikatos statistiką į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Centro direktorius.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI SVEIKATOS STATISTIKUI

3. Sveikatos statistikas turi atitikti tokius kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1 turėti ne mažesnę, kaip vidurinę išsilavinimą;
 - 3.2 mokėti naudotis šiuolaikine technika ir ryšio priemonėmis (MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer ir kt.);
 - 3.3 mokėti dirbti programa E.sveikatos sistema.
4. Sveikatos statistikas savo darbe turi vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, statistinę apskaitą, Elgesio kodeksu, Centro direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos vidaus teisės aktais bei šiais pareiginiais nuostatais.

III.SVEIKATOS STATISTIKO FUNKCIJOS

5. Sveikatos statistikas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1 iš įstaigos skyrių surenka stacionaro ligonių ir lovos fondo apskaitos korteles F.Nr.007/a, patikrina jų užpildymo kokybę;
 - 5.2 pagal gydytojų pateiktus duomenis atspausdina epikrizes ir jas įkelia į E.sveikatos sistemą;
 - 5.3 patikrina stacionarinio gydymo statistinių kortelių užpildymo kokybę, jose pateikiamų duomenų atitikimą ligos istorijos duomenims, paslaugų apmokėjimo tvarkai;
 - 5.4 įveda stacionarinio gydymo statistinių kortelių duomenis į ligonių kasų kompiuterinę duomenų bazę;
 - 5.5 sudaro suteiktų paslaugų mėnesio, ketvirčio, metinės statistikos ir ekonomines ataskaitas ir pateikia vyriausiajam finansininkui;
 - 5.6 paruošia stacionarinio gydymo statistines korteles archyvavimui ir perduoda saugojimui į archyvą;
 - 5.7 pagal gydytojo pateiktus duomenis įveda paciento duomenis į SODROS kompiuterinę duomenų bazę nedarbingumo pažymėjimui išduoti;
 - 5.8 bendraujant su lankytojais, bendradarbiais laikosi darbuotojo elgesio kodekso reikalavimų, užtikrina paciento teises, saugo konfidencialią informaciją apie pacientą;
 - 5.9 teisės aktų nustatyta tvarka nuolat tobulina profesinę kvalifikaciją, dalyvauja Centro ir Centro skyrių darbuotojų susirinkimuose;
 - 5.10 dirba pagal nustatytą darbo grafiką, darbo grafiko pakeitimus derina su vyriausiuoju finansininku;
 - 5.11 dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose darbo grupėse ar komisijose;
 - 5.12 vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su darbu susijusius vyriausiojo finansininko ir direktoriaus pavedimus.

IV. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

6. Sveikatos statistikas tiesiogiai pavaldus vyriausiajam finansininkui.

7. Sveikatos statistikas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą pareiginiuose nuostatuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, už pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-