



PATVIRTINTA

VšĮ Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės
2025 m. spalio 13 d. įsakymų Nr. V - 48

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SVEIKATOS CENTRO KOORDINATORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) koordinatorius yra koordinuojančiosios įstaigos – VšĮ Mažeikių pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Mažeikių PSPC) – darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti Sveikatos centro veiklos koordinavimą funkcinio bendradarbiavimo pagrindu, užtikrinant informacijos mainus tarp Sveikatos centro įstaigų, Koordinacinės darbo grupės ir savivaldybės institucijų.
3. Vykdydamas veiklą, Sveikatos centro koordinatorius vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Sveikatos draudimo įstatymu, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu, Korupcijos prevencijos įstatymu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, LR SAM 2023-05-22 įsakymu Nr. V-589, taip pat Mažeikių Sveikatos centro bendradarbiavimo sutartimi ir jos priedais (Darbo reglamentu, Koordinacinės darbo grupės reglamentu), įstaigos įstatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašu.
4. Koordinatoriumi gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą vadybos, viešojo administravimo, sveikatos ar socialinių mokslų krypties išsilavinimą, gebantis taikyti sveikatos teisės ir dokumentų valdymo pagrindus bei dirbti su informacinėmis sistemomis.
5. Koordinatorius yra pavaldus Mažeikių PSPC direktoriui.

II. KOORDINATORIAUS PAREIGOS

Koordinatorius privalo:

1. Laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, vidaus dokumentų ir darbo drausmės reikalavimų.
2. Laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises, informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia.
3. Laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą, ir šio pareigybės aprašo.
4. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų.
5. Tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, vykdant Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka.
6. Tobulinti savo kvalifikaciją pagal įstaigos vadovo nustatytą tvarką.



III.KOORDINATORIAUS FUNKCIJOS

Koordinatorius vykdo šias funkcijas:

1. Renka, sistemina ir konsoliduoja iš Sveikatos centrą sudarančių įstaigų gaunamą informaciją apie paslaugų apimtį, pacientų srautus, veiklos rodiklius ir nustatytas problemas.
2. Organizuoja Koordinacinės darbo grupės posėdžius: rengia darbotvarkes, kviečia dalyvius, užtikrina protokolavimą ir sprendimų perdavimą įstaigoms.
3. Užtikrina informacijos mainus tarp Sveikatos centro įstaigų, Savivaldybės gydytojo (sveikatos reikalų koordinatoriaus) ir kitų institucijų.
4. Teikia metodinę ir informacinę pagalbą Sveikatos centro įstaigoms, atsako į jų paklausimus dėl paslaugų organizavimo.
5. Kreipiasi į savivaldybės institucijas ar kitas įstaigas dėl klausimų, susijusių su Sveikatos centro veikla, ir užtikrina atsakymų perdavimą partneriams.
6. Stebi bendradarbiavimo sutarties įgyvendinimą ir informuoja Sveikatos centro įstaigas bei savivaldybę apie nustatytus nukrypimus ar trikdžius.
7. Pagal poreikį bendradarbiauja su kitais sveikatos centrais, derina pacientų nukreipimą, kai Mažeikių PSPC ar Sveikatos centre nėra teikiamos reikalingos paslaugos.
8. Užtikrina, kad Mažeikių PSPC veikla būtų viešinama teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Vykdo kitus įstaigos vadovo pavedimus, susijusius su Sveikatos centro veikla.

IV.KOORDINATORIAUS TEISĖS

Koordinatorius turi teisę:

1. Gauti darbui reikalingą informaciją, dokumentus ir priemones teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Teikti pasiūlymus dėl Sveikatos centro veiklos tobulinimo, pacientų srautų valdymo ir paslaugų prieinamumo.
3. Dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, darbo grupėse, susijusiuose su Sveikatos centro veikla.
4. Konsultuotis su asmens sveikatos priežiūros specialistais, savivaldybės institucijomis ir kitais sveikatos centrais.
5. Dirbti saugiomis ir sveikatai nekenksmingomis darbo sąlygomis.
6. Kelti kvalifikaciją, tobulinti profesines žinias.

V.KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖS

Koordinatorius atsako:

1. Už pateiktos informacijos tikslumą, savalaikiškumą ir kokybę.
2. Už tinkamą Koordinacinės darbo grupės posėdžių organizavimą, protokolavimą ir sprendimų perdavimo užtikrinimą.
3. Už bendradarbiavimo proceso sklandų vykdymą, bet nekontroliuoja kitų įstaigų darbo kokybės.
4. Už Mažeikių PSPC veiklos viešinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą veiklos vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.