

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos
Medicinos centro direktoriaus
2013 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 4R-57

MEDICINOS CENTRO KAUNO ODONTOLOGIJOS KABINETO NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Medicinos centro Kauno odontologijos kabinetas (toliau – Kabinetas) – tai specializuotos odontologinės asmens sveikatos priežiūros (pagalbos) struktūrinis padalinys, pacientams teikiantis bendrosios ir ortopedinės odontologijos paslaugas.

2. Kabinetas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Medicinos centro direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Kabineto veiklos adresas – Laisvės al. 24, 44238 Kaunas.

4. Kabinetas turi reikiamas patalpas, ryšių priemones, inventorių, medicinos gaminius ir darbo priemones, yra aprūpintas norminiais dokumentais, reglamentuojančiais odontologinės priežiūros (pagalbos) veiklą.

II. KABINETO VEIKLOS TIKSLAS IR VEIKLOS SRITYS

5. Kabineto veiklos tikslas – užtikrinti odontologinės priežiūros (pagalbos) ir ortopedinės odontologijos paslaugų teikimą pareigūnams, buvusiems pareigūnams ir kitiems teisės aktuose nustatytiems asmenims.

6. Kabineto veiklos sritys – asmens odontologinės priežiūros (pagalbos) bei ortopedinės odontologijos veikla ir sveikatos priežiūros įstaigoms privaloma visuomenės sveikatos priežiūros veikla.

7. Kabinetas privalo turėti Lietuvos Respublikos odontologų rūmų išduotą licenciją veiklai.

III. KABINETO TEISĖS IR FUNKCIJOS

8. Kabinetas turi šias teises:

8.1. Vykdyti šiuos nuostatuose nustatytą veiklą.

8.2. Naudoti ir valdyti Kabinetai patikėtą turtą ir materialines vertybes.

8.3. Gauti paramą.

8.4. Naudoti Kabineto lėšas nuostatuose numatytai veiklai įgyvendinti.

8.5. Gauti informaciją ir teisinius norminius aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, Medicinos centro direktoriaus įsakymų bei kitų dokumentų kooijas.

8.6. Inicijuoti kokybės vadybos sistemos ir kitų dokumentų, neatitinkančių šios dienos reikalavimų, peržiūrėjimą ir naujų dokumentų rengimą. Kabineto nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, mokamų paslaugų kainyno papildymą ir pakeitimą.

8.7. Medicinos centro direktoriaus pavedimu nagrinėti pacientų skundus ir pareiškimus pagal kompetenciją.

- 8.8. Naudotis visomis teisėmis, nustatytomis Medicinos centro direktoriaus.
9. Kabineto funkcijos:
- 9.1. Užtikrinti būtinąją medicinos pagalbą.
- 9.2. Įgyvendinti būtinąsias visuomenės sveikatos priežiūros priemones pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintą sąrašą.
- 9.3. Teikti tik tas odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugas, kurios nurodytos Kabinetai išduotoje licencijoje.
- 9.4. Naudoti tik tas sveikatos priežiūros technologijas, kurios yra nustatyta tvarka aprobuotos ir (ar) leistos naudoti Lietuvos Respublikoje.
- 9.5. Pildyti ir saugoti pacientų asmens sveikatos istorijas, kitus medicininius dokumentus bei teikti informaciją apie pacientą valstybės institucijoms ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka.
- 9.6. Užtikrinti lygias pacientų teises į teikiamas odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugas.
- 9.7. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti žalą, padarytą paciento sveikatai, teikiant paslaugas.
- 9.8. Saugoti paciento medicininę paslaptį, išskyrus atvejus, kai Kabinetas privalo pateikti informaciją apie pacientą arba kai pacientas duoda sutikimą skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę.
- 9.9. Informuoti teisės aktų nustatyta tvarka Medicinos centro administraciją apie Kabinete įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus.
- 9.10. Teikti nemokamas odontologinės priežiūros (pagalbos) paslaugas, įsitikinus, kad pacientas turi teisę į tokias paslaugas.
- 9.11. Teikti nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas.
- 9.12. Teikti konsultacinę pagalbą kitiems Medicinos centro skyriams.
- 9.13. Kaupti ir analizuoti informaciją apie pacientų sveikatą, organizuoti jos apsaugą, aprūpinti medicinines apskaitas, kitų dokumentų formomis, vykdyti teisės aktais nustatyto masto apskaitą ir atskaitomybę.
- 9.14. Nustatyta tvarka atsiskaityti už odontologinės priežiūros (pagalbos) veiklą, teikti duomenis Medicinos centro buhalterijai.
- 9.15. Vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų asmens sveikatos priežiūros įstaigoms nustatytas funkcijas.

IV. VALDYMO ORGANAI IR JŲ KOMPETENCIJA

10. Kabinetai vadovauja vedėjas.
11. Kabinetai vedėją priima į darbą ir atleidžia iš darbo Medicinos centro direktorius.
12. Kabinetai vedėjas yra pavaldus Medicinos centro direktoriaus pavaduotojui medicinai.
13. Kabinetai vedėjo teisės ir pareigos:
- 13.1. Organizuoti Kabinetai darbą.
- 13.2. Sudaryti Kabinetai darbuotojų darbo ir atostogų grafikus ir pateikti juos tvirtinti Medicinos centro direktoriui.
- 13.3. Paruošti Kabinetai darbuotojų pareigybių aprašymus.
- 13.4. Organizuoti Kabinetai darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.
- 13.5. Užtikrinti saugą darbe Kabinetai darbuotojams.
- 13.6. Kontroliuoti teikiamų paslaugų ir Kabinetai veiklos kokybę.
- 13.7. Teikti rekomendacijas Medicinos centro direktoriui dėl Kabinetai darbuotojų skatinimo bei nuobaudų skyrimo, darbo organizavimo ir kitais klausimais.

13.8. Dalyvauti rengiant Medicinos centro odontologinės priežiūros (pagalbos) kokybės vadybos sistemos dokumentus.

13.9. Atsakyti už Kabinete esančio turto tinkamą naudojimą ir saugojimą.

13.10. Turėti kitų teisių ir pareigų, kurias nustato Medicinos centro direktorius.

14. Nesant kabineto vedėjo, jo pareigas vykdo Medicinos centro direktoriaus įgaliotas asmuo.

15. Kabineto vedėjas vadovauja gydytojams odontologams, gydytojų odontologų padėjėjams ir pagalbiniam personalui, sudaro jų darbo grafikus, pildo Kabineto personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

V. KABINETO LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

16. Kabineto lėšų šaltiniai:

16.1. Lėšos, gautos teikiant mokamas odontologijos ir ortopedinės odontologijos paslaugas.

16.2. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

17. Kabineto lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. VEIKLOS KONTROLĖ

18. Kabineto veiklą kontroliuoja bei prižiūri Medicinos centro administracija, kitos įgaliotos valstybės institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. ATSAKOMYBĖ

19. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Kabineto darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.