

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Nacionalinio SNOMED CT terminologijos valdymo centro (toliau – Centras) konsultanto pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti biologijos ar medicinos mokslų pagrindus;
 - 3.2. turėti IT mokslų pagrindus;
 - 3.3. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.4. būti susipažinęs su medicinos nomenklatūrų (SNOMED CT, LOINC) ir medicininių klasifikatorių pagrindais bei jų esminiais principais, kitų medicinos terminologijų pagrindais;
 - 3.5. turėti vadybos pagrindus;
 - 3.6. gerai mokėti anglų kalbą;
 - 3.7. būti susipažinęs ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais elektroninės sveikatos veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą;
 - 3.8. išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 3.9. mokėti dirbti *Microsoft Office* arba analogišku programiniu paketu;
 - 3.10. turėti analitinį mąstymą, gerus organizacinius sugebėjimus ir pasižymėti aukšta bendravimo kultūra bei iniciatyvumu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. atnaujina ir papildo medicinos nomenklatūras ir klasifikatorius, tvarko su tuo susijusią dokumentaciją;
 - 4.2. analizuoja šios pareigybės kompetencijai priskirtos Medicinos nomenklatūrų ir klasifikatorių valdymo informacinės sistemos (toliau – MNKV IS) veikimą, šios sistemos paslaugų gavėjų poreikius, rengia pasiūlymus dėl procesų keitimo;
 - 4.3. analizuoja medicinos nomenklatūrų ir klasifikatorių panaudojimo atvejus ir teikia pasiūlymus dėl jų vartojimo;
 - 4.4. užtikrina, kad visi terminologijos standarto pakeitimai ir papildymai, gauti iš *SNOMED International*, būtų tinkamai parengti naudojimui, patikrinti ir adaptuoti Lietuvos sveikatos priežiūros įstaigų informacinėse sistemose;
 - 4.5. pagal kompetenciją administruoja MNKV IS;

4.6. pagal savo profesinę kompetenciją teikia informaciją vartotojams bei konsultacijas sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojams medicinos nomenklatūrų ir klasifikatorių bei kitais su profesine veikla ir pareigomis susijusiais klausimais;

4.7. rengia medicinos nomenklatūrų ir klasifikatorių metodinę medžiagą;

4.8. renka ir analizuoja informaciją, gautą iš tarptautinės organizacijos *SNOMED International*;

4.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant su MNKV IS susijusius teisės aktų projektus ir kitą dokumentaciją bei teikia pasiūlymus dėl atitinkamų teisės aktų ar dokumentacijos tobulinimo;

4.10. atstovauja Centro interesams santykiuose su valstybės ir savivaldybės įstaigomis ir institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis neperžengdamas kompetencijos ir įgaliojimų;

4.11. pagal poreikį ir kompetenciją dalyvauja su Centro veikla susijusiuose susirinkimuose, pasitarimuose ir posėdžiuose, sudarytų komitetų, komisijų ir (ar) darbo grupių veikloje;

4.12. rengia pusmetines ir metines ataskaitas skyriaus vedėjui;

4.13. sistemingai kelia profesinę kvalifikaciją;

4.14. laikosi bendrosios ir profesinės etikos normų;

4.15. vykdo kitus Centro vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų įgyvendintos Centro funkcijos.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:

5.1. savo funkcijų atlikimą laiku ir kokybiškai;

5.2. konfidencialaus pobūdžio informacijos saugojimą;

5.3. tarnybinės etikos pagrindų laikymąsi;

5.4. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės apsaugos, higienos reikalavimų laikymąsi.

6. Materialiai atsako už darbo priemones.

7. Už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako LMB Vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Suderinta:

direktoriaus pavaduotoja

Laima Valbasienė

Susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas)

Data