

VYRIAUSIOJO SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Sveikatos priežiūros padalinio vyriausiojo slaugytojo pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis - A2.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį medicininį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar prilygintu išsilavinimu;

3.2. ne mažesnę kaip 5 metų profesinę darbo patirtį;

3.3. galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendraja slaugos praktika;

3.4. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, gebėti dirbti su programa Fire Fox.

3.5. gebėti organizuoti ir planuoti padalinio darbą bei savarankiškai priimti sprendimus.

4. Vyriausiasis slaugytojas turi žinoti (išmanyti):

4.1. Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, susijusius su pareigybe, šalies gyventojų sveikatos priežiūros politiką;

4.2. sveikatos priežiūros teorijos ir praktikos pagrindus;

4.3. sveikos gyvensenos pagrindus;

4.4. vaistų farmakokinetikos ir farmakodinamikos pagrindus, vaistų laikymo taisykles ir vartojimo būdus;

4.5. įvairaus amžiaus žmonių bendrosios anatomijos, fiziologijos, patologijos pagrindus;

4.6. sveiko žmogaus ir ligonio psichologiją.

5. Vyriausiojo slaugytojo asmeninių savybių privalumas: atsakingumas, organizuotumas, sąžiningumas, pareigingumas, komunikabilumas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Vyriausiasis slaugytojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja, koordinuoja sveikatos priežiūros personalo darbą;

6.2. sudaro sveikatos priežiūros padalinio darbo grafikus ir užtikrina darbuotojų tikslingą darbo laiko panaudojimą;

6.3. sudaro sveikatos priežiūros padalinio metinį veiklos planą, rengia ataskaitas ir kitą privalomą dokumentaciją;

6.4. planuoja, paskirsto sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų užduotis ir vertina jų veiklą;

6.5. kontroliuoja padalinio darbuotojų darbo drausmę, užduočių, darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų ir sveikatos priežiūros padalinio nuostatų vykdymą bei teikia pasiūlymus globos namų direktoriui dėl padalinio darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;

6.6. pildo reikalingą dokumentaciją, susijusią su gyventojų judėjimu;

6.7. tinkamai tvarko dokumentaciją ir teikia privalomas atskaitomybės žinias;

6.8. užtikrina racionalų medikamentų ir medicinos inventoriaus naudojimą bei saugojimą;

6.9. kiekvieną dieną organizuoja sveikatos priežiūros personalo budėjimų perdavimą, išlaikant darbų tęstinumą;

6.10. administruoja asmens priėmimą į Utenos socialinės globos namus bendradarbiaujant su kitais komandos nariais;

6.11. organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja pavaldžių pagal globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą personalo struktūrą socialinio darbuotojo padėjėjų, kurių pareigybės aprašyme priskirtas bendro naudojimo patalpų valymas, darbą;

6.12. užtikrina globos namų gyvenamųjų patalpų valymą ir dezinfekavimą;

6.13. bendradarbiauja įvairiose gyventojų sveikatingumo gerinimo ir stiprinimo programose;

6.14. savalaikiai užsako medikamentus, slaugos priemones, dezinfekcines medžiagas iš tiekėjų;

6.15. planuoja ir organizuoja sveikatos priežiūros darbuotojų mokymus, kvalifikacijos kėlimą, padeda darbuotojams ruošti reikalingus dokumentus jų kvalifikacijos kėlimui, licencijos gavimui;

6.16. vadovauja sveikatos priežiūros studentų praktikai;

6.17. informuoja ir konsultuoja gyventojus jų teisių ir pareigų sveikatos priežiūros srityje klausimais savo kompetencijos ribose;

6.18. laikosi konfidencialumo ir pacientų privataus gyvenimo neliečiamumo principo;

6.19. bendradarbiauja su specialistais ir gyventojų giminėmis sprendžiant gyventojų su sveikatos priežiūros paslaugomis susijusias problemas;

6.20. teikia profesinę pagalbą kolegoms ir kitiems specialistams;

6.21. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniam ir medicininiam darbui pavedimus, susijusius su darbine veikla.

7. Savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei įstaigos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros padalinio veiklą.

8. Vyriausiojo slaugytojo pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo tvarkos taisyklių darbuotojams numatyta tvarka už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

8.2. už pateikiamų duomenų teisingumą;

8.3. už sveikatos priežiūros padalinio veiklą ir jos kokybę;

8.4. už inventoriaus saugumą;

8.5. už tikslingą medikamentų panaudojimą;

8.6. už profesinės pagalbos kolegoms organizavimą;

8.7. už konfidencialios informacijos, gautos vykdanant profesinę veiklą, saugojimą ir neskleidimą, kai tos informacijos panaudojimas nesietinas su profesinių pareigų vykdymu.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas pavardė)

(data)