

**VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS MEDICINOS CENTRO
KONSULTACIJŲ SKYRIAUS VYRESNIOJO SLAUGYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti aukštesnįjį medicininį, aukštąjį neuniversitetinį arba aukštąjį universitetinį slaugos studijų išsilavinimą, Sveikatos apsaugos ministerijos išduotą galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją, bendruomenės slaugytojo kvalifikaciją patvirtinančią pažymėjimą;
- būti susipažinęs ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR vyriausybės nutarimais, LR sveikatos apsaugos ministro įsakymais, LR vidaus reikalų ministro įsakymais, Medicinos centro nuostatais ir vidaus tvarkos taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- laikytis medicinos etikos ir deontologijos reikalavimų.

ŠIAS PAREIGAS EINANTIS DARBUOTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:

- organizuoja ir planuoja slaugos personalo ir registratūros darbuotojų darbą Skyriuje, sudaro ir pateikia tvirtinimui darbo grafikus;
- pildo medicininę dokumentaciją;
- savo kompetencijos ribose suteikia pirmą ir skubią medicinos pagalbą;
- pildo Skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir laiku pateikia juos buhalterinės apskaitos skyriui;
- informuoja Skyriaus vedėją ir vyriausiąjį slaugytoją-slaugos administratorių apie kasdienį darbo organizavimą;
- nustato slaugos personalo ir registratūros darbuotojų poreikį mokytis ir kelti kvalifikaciją;
- organizuoja Skyriaus slaugos specialistų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;
- teikia pasiūlymus Medicinos centro vyriausiajam slaugytojui-slaugos administratoriui dėl slaugos darbuotojų poreikio tobulintis Slaugos darbuotojų tobulinimosi ir specializacijos centre;
- kelia savo kvalifikaciją;
- sudaro kasmetinius slaugos personalo veiklos ir mokymo planus;
- nustatyta tvarka pildo Skyriaus veiklos ataskaitas;
- organizuoja slaugos personalo ir registratūros darbuotojų pasitarimus darbo klausimais;
- informuoja slaugos personalą ir registratūros darbuotojus apie pokyčius Skyriuje ir Medicinos centre;
- analizuoja Skyriaus slaugos personalo ir registratūros darbuotojų darbo organizavimo problemas, numato būdus joms spręsti;
- kontroliuoja slaugos personalo ir registratūros darbuotojų darbą bei darbo drausmę;
- kontroliuoja kabinetų sanitarinę-higieninę būklę;
- tobulina ir gerina darbo aplinką Skyriuje;
- organizuoja pacientų sveikatos mokymą;
- dalyvauja Medicinos centro vyriausiojo slaugytojo-slaugos administratoriaus ir slaugos tarybos organizuojamuose pasitarimuose;
- Medicinos centro slaugos tarybai pateikia darbo rezultatų metinę ataskaitą;
- bendradarbiauja su kitų Medicinos centro vyriausiomis slaugytojomis, slaugos darbuotojais;
- organizuoja Skyriaus aprūpinimą medicininėmis priemonėmis ir medikamentais, rūpinasi

jų resursais;

- Skyriuje organizuoja užkrečiamųjų ligų profilaktikos darbą, vadovaujasi galiojančiomis Lietuvos higienos normomis, įstatymais, poįstatyminiais aktais ir užkrečiamųjų ligų prevencijos metodinėmis rekomendacijomis;
- darbe laikosi saugaus darbo, priešgaisrinės apsaugos bei aplinkos sanitarinių-higieninių reikalavimų;
- užtikrina, kad slaugos personalas sugebėtų kvalifikuotais atlikti galiojančiose teisės normose įteisintas slaugos procedūras, tyrimus, prevencines procedūras;
- pagal sudarytą materialinės atsakomybės sutartį vykdo Skyriaus medicinos prietaisų apskaitą ir priežiūrą;
- vykdo medicininės aparatūros ir kitų medicininių priemonių tinkamos eksploatacijos ir naudojimo kontrolę;
- pagal nustatytus reikalavimus pildo ir saugo medicinos prietaisų inventorinį sąrašą, užtikrina medicinos prietaisų pasų pildymą ir saugojimą;
- nustatytais terminais organizuoja medicinos prietaisų techninės būklės patikrinimą ir metrologinę patikrą;
- esant reikalui organizuoja medicinos prietaisų remontą;
- koordinuoja ir racionaliai, efektyviai ir tikslingai naudoja turimus medikamentų, slaugos ir kitų medicininių priemonių resursus, veda jų apskaitą;
- užtikrina savalaikį ir reguliarių personalo profilaktinį sveikatos tikrinimąsi, vykdo Skyriaus darbuotojų profilaktinio sveikatos tikrinimosi kontrolę;
- teikia pasiūlymus administravimo, darbo organizavimo, slaugos praktikos tobulinimo, kokybės vadybos dokumentų, reglamentuojančių slaugos personalo darbą, korekcijos klausimais;
- esant tarnybiniam būtinumui, Skyriaus vyresnysis slaugytojas pavaduoja vyriausiąjį slaugytoją-slaugos administratorių, slaugos darbuotojus, dirbančius su gydytojais specialistais bei slaugytojus, dirbančius procedūriniame kabinete;
- vykdo kitus vadovybės pavedimus ir nurodymus.