

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
JŪRININKŲ POLIKLINIKA**

TVIRTINU
Direktorius

Saulius Dabravalskis

**ADMINISTRACIJA
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SLAUGAI
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Bendri reikalavimai direktoriaus pavaduotojo slaugai pareigybei:
 - 1.1. direktoriaus pavaduotojo slaugai pareigas gali eiti asmuo, turintis aukštąjį slaugos krypties išsilavinimą, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią slaugos praktikos licenciją;
 - 1.2. direktoriaus pavaduotojas slaugai turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 1.3. prieš pradėdamas dirbti ir vėliau teisės aktų nustatyta tvarka privalo tikrintis sveikatą;
 - 1.4. eidamas pareigas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, vidaus tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei civilinės saugos instrukcijomis, šiais pareiginiais nuostatais, kitais jo veiklą reglamentuojančiais dokumentais, medicinos normomis ir higienos normomis.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

2. Direktoriaus pavaduotojo slaugai pavaldumas ir pavadavimo tvarka:
 - 2.1. direktoriaus pavaduotojas slaugai yra tiesiogiai pavaldus direktoriui;
 - 2.2. direktoriaus pavaduotojui slaugai pavaldūs vyriausieji specialistai;
 - 2.3. direktoriaus pavaduotoją slaugai jos neatvykimo į darbą metu (atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių atveju) pavaduoja direktoriaus paskirtas asmuo.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Direktoriaus pavaduotojas slaugai turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 3.1. pagrindinių teisės aktų ir kitų norminių dokumentų, reglamentuojančių sveikatos apsaugą, reikalavimus, nacionalinės sveikatos politikos nuostatas bei slaugos veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 3.2. visuomenės sveikatos priežiūros organizavimo principus;
 - 3.3. slaugos vadybos principus ir slaugos vadybos problemų sprendimo būdus;
 - 3.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos bei elektrosaugos reikalavimus;
 - 3.5. dokumentų valdymo, dokumentų rengimo ir įforminimo bei racionalaus darbo vietų įrengimo principus;

- 3.6. higienos normų reikalavimus;
- 3.7. slaugos mokslo tyrimų rezultatų planavimo, analizės ir taikymo principus;
- 3.8. slaugos paslaugų teikimo ir slaugos padalinių darbo organizavimo principus;
- 3.9. kokybės vadybos sistemos principus.

IV. PAREIGOS

4. Direktoriaus pavaduotojas slaugai privalo:

- 4.1. tinkamai vykdyti darbo sutartyje, šiuose pareiginiuose nuostatuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;
- 4.2. pagal savo kompetenciją veikti savarankiškai ir už savo veiksmus atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.3. organizuoti ir kontroliuoti poliklinikos slaugos bei pagalbinio medicinos personalo darbą;
- 4.4. užtikrinti, kad pacientams poliklinikoje ir jų namuose būtų teikiamos kokybiškos, saugios ir profesionalios slaugos paslaugos;
- 4.5. organizuoti pasitarimus darbo klausimais ir spręsti darbo organizavimo problemas;
- 4.6. nustatyti slaugos personalo kvalifikacijos tobulinimo poreikį ir sudaryti sąlygas profesinei kvalifikacijai kelti;
- 4.7. perduoti profesinę patirtį ir mokyti naujus darbuotojus praktinių įgūdžių;
- 4.8. aiškinti personalui slaugos teorijos ir praktikos principus, darbo procedūras, informuoti apie slaugos organizavimą poliklinikoje, dalyvauti slaugos tyrimuose ir skatinti personalą į juos įsitraukti;
- 4.9. rengti arba dalyvauti rengiant įstaigos dokumentus, reglamentuojančius slaugos personalo veiklą bei sanitarinių ir higienos reikalavimų įgyvendinimą;
- 4.10. organizuoti aprūpinimą vaistiniais preparatais, medicinos priemonėmis ir kitomis darbui reikalingomis priemonėmis bei kontroliuoti jų racionalų naudojimą;
- 4.11. kontroliuoti medicininių dokumentų pildymo teisingumą ir savalaikiškumą;
- 4.12. kontroliuoti sanitarinio-higieninio režimo laikymąsi poliklinikoje;
- 4.13. kartu su personalo specialistu rengti pavaldžių darbuotojų pareiginius nuostatus ir kontroliuoti jų vykdymą;
- 4.14. užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi bei pirminių ir periodinių darbuotojų saugos ir sveikatos instruktažų organizavimą;
- 4.15. užtikrinti slaugos personalo ir pacientų saugumą;
- 4.16. laikytis profesinės etikos ir medicinos etikos (deontologijos) principų, užtikrinti pacientų teisių laikymąsi, medicinos duomenų ir kitos konfidencialios informacijos apsaugą bei to reikalauti iš pavaldžių darbuotojų;
- 4.17. laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos bei elektrosaugos reikalavimų ir užtikrinti, kad jų laikytųsi pavaldūs darbuotojai;
- 4.18. dalyvauti bendruose įstaigos darbuotojų ir administracijos susirinkimuose;
- 4.19. nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 4.20. užtikrinti perduotų materialinių vertybių apskaitą, tinkamą jų naudojimą, saugojimą ir racionalų panaudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

4.21. atliekant pavestas funkcijas ir užduotis, aktyviai dalyvauti bei savo kompetencijos ribose vykdyti vidaus kontrolės diegimo, įgyvendinimo ir tobulinimo procesus, vadovaujantis Vidaus kontrolės politikos nuostatomis;

4.22. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas bei tiesioginio vadovo pavestas funkcijas.

V. TEISĖS

5. Direktoriaus pavaduotojas slaugai turi teisę:

5.1. naudotis teisės aktuose ir įstaigos vidaus dokumentuose nustatytais socialinėmis garantijomis bei profesinės kvalifikacijos tobulinimo galimybėmis;

5.2. gauti darbui reikalingas darbo priemones, asmenines apsaugos priemones ir kitus darbui atlikti būtinus išteklius;

5.3. gauti darbui reikalingą informaciją, dalyvauti pasitarimuose, konferencijose ir kituose renginiuose sveikatos priežiūros klausimais;

5.4. teikti direktoriui pasiūlymus dėl darbo organizavimo, darbo sąlygų gerinimo ir pacientų aptarnavimo kokybės gerinimo;

5.5. teikti direktoriui pasiūlymus dėl darbuotojų priėmimo į darbą, skatinimo ir drausminės atsakomybės taikymo;

5.6. dalyvauti Gydytojų tarybos ir Slaugos tarybos veikloje.

VI. ATSAKOMYBĖ

6. Direktoriaus pavaduotojas slaugai:

6.1. atsako už šių pareiginių nuostatų, Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų jo veiklą reglamentuojančių dokumentų reikalavimų laikymąsi bei tinkamą pavestų funkcijų vykdymą;

6.2. už žalą, padarytą įstaigai, pacientams ar tretiesiems asmenims dėl savo kaltės, netinkamo pareigų vykdymo, aplaidumo, įgaliojimų viršijimo ar kitų teisės aktų pažeidimų, direktoriaus pavaduotojas slaugai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti: _____
(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

Data _____