

PATVIRTINTA
VšĮ Vilkaviškio PSC
vadovo 2015-04-01
įsakymu Nr.V-20

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS SKYRIAUS
VYRESNIOJO SKUBIOSIOS MEDICINOS PAGALBOS SLAUGOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.PI-86**

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1.VšĮ Vilkaviškio PSC greitosios medicinos pagalbos skyriaus vyresnysis skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas pareigoms skiriamas ir atleidžiamas įstaigos vadovo įsakymu.

2.GMP skyriaus vyresnysis skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas turi turėti skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialisto profesinę kvalifikaciją, gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, turėti raštvedybos ir darbo kompiuteriu įgūdžių.

3.GMP skyriaus vyresnysis skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

4.Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą, Sveikatos apsaugos ministerijos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, įstaigos vadovo įsakymais, įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareiginiu aprašymu ir kitais teisiniais aktais.

5.GMP skyriaus vyresnysis skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas turi žinoti:

5.1.VšĮ. Vilkaviškio PSC struktūrą, medicinos pagalbos ir veiklos kokybės pagrindinius rodiklius;

5.2.darbo organizavimo greitosios medicinos pagalbos skyriuje tvarką, vidaus darbo tvarkos taisykles, saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;

5.3.dalykinio bendravimo etiką, medicinos etikos ir deontologijos reikalavimus.

6.Jei nėra vyresniojo skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialisto (atostogos, liga, komandiruotė ir pan.) jį pavaduoja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas kitas GMP skyriaus skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas.

II.PAREIGOS

7.Užtikrina operatyvų GMP brigadų išvykimą į kvietimus teikti skubią medicinos pagalbą traumų, nelaimingų atsitikimų, apsinuodijimų atvejais ir ūmiai susirgusiems pacientams bei gimdyvėms.

8.Stebi kaip darbuotojai GMP skyriuje laikosi saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos, higienos reikalavimų. Seka darbuotojų profilaktinių sveikatos tikrinimųsi grafiką. Praveda periodinius darbo saugos instruktažus.

9.Rūpinasi GMP skyriaus personalo kvalifikacijos kėlimo klausimais.

10.Kelia savo kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, kursuose ir kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.

11.Rengia GMP skyriaus medicininės veiklos ataskaitas Teritorinėm ligonių kasoms, Sveikatos apsaugos ministerijai ir kitoms valstybinėms institucijoms.

12. Racionaliai ir ekonomiškai naudoja turimus įstaigos resursus, veda materialinių išteklių apskaitą, kontroliuoja jų paskirstymą.

13. Laiku pristato netinkamus darbui instrumentus, prietaisus materialinių vertybių nurašymo komisijai.

14. Ruošia dokumentus GMP skyriaus naujos įrangos, medicininės aparatūros įsigijimui.

15. Laiku aprūpina GMP skyrių medikamentais ir kitomis medicininėmis priemonėmis, būtinomis veiklos užtikrinimui, organizuoja GMP skyriaus darbuotojų aprūpinimą asmens apsaugos priemonėmis.

16. Teikia reikalingą informaciją įstaigos vadovui GMP skyriaus veiklos klausimais.

17. Pildo ir veda GMP skyriaus dokumentaciją.

18. Bendradarbiauja su kitomis tarnybomis, susietomis su sveikatos apsauga ir greitosios medicinos pagalbos veikla.

19. Bendradarbiauja su profesinėmis ir kitomis visuomeninėmis organizacijomis.

20. Informuoja atitinkamas institucijas skubiomis ir teisiškai pagrįstomis priemonėmis apie nelaimingus atsitikimus ir kitus ekstremalių situacijų atvejus.

21. Vykdo įstaigos vadovo įpareigojimus.

III. TEISĖS

22. GMP skyriaus vyresnysis skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas turi teisę:

22.1. gauti visą informaciją iš įstaigos vadovo, reikalingą savo pareiginėms funkcijoms vykdyti;

22.2. kelti kvalifikaciją LR Vyriausybės ir SAM nustatyta tvarka;

22.3. dalyvauti pasitarimuose, konferencijose ir kituose renginiuose, kuriuose nagrinėjami sveikatos priežiūros klausimai;

22.4. dalyvauti profesinių ir kitų visuomeninių organizacijų veikloje.

IV. ATSAKOMYBĖ

23. GMP skyriaus skubiosios medicinos pagalbos slaugos specialistas atsako:

23.1. už savo pareigų, numatytų šioje pareiginėje instrukcijoje, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;

23.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

23.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;