

PATVIRTINTA
VšĮ Jurbarko rajono
pirminės sveikatos priežiūros centro
Direktorės Remigijos Mencienės
2015 m. birželio 8 d.
įsakymu Nr. 02-38

VYRIAUSIOJO SLAUGOS ADMINISTRATORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Vyriausias slaugos administratorius turi būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
2. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą LP Vyriausybės 2003-12-24 nutarimu Nr. 1688;
3. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygtą slaugos krypties išsilavinimą ir galiojančią slaugos praktikos licenciją;
4. Turėti ne mažiau kaip 1 metų slaugytojo darbo patirtį.

II. PAPILDOMA INFORMACIJA

5. Vyriausias slaugos administratorius tiesiogiai pavaldus direktoriui;
6. Vyriausiam slaugos administratoriui pavaldūs – slaugos ir jai prilygstantys specialistai, pagalbiniis personalas, dirbantis padaliniuose, punktuose, ambulatorijoje;
7. Vyriausią slaugos administratorių atostogų metu pavaduoja kitas, direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

III. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

8. Vyriausias slaugos administratorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti;
9. išmanyti ir gebėti taikyti LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus, LR Sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;
10. Žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą;
11. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa);
12. pagrindinių norminių teisės aktų reikalavimus darbo santykių reguliavimo, valstybinės kalbos, raštvedybos, archyvų tvarkymo, dokumentų įforminimo ir kitais klausimais;
13. įmonės struktūrą;
14. administracinio valdymo ir darbo organizavimo pagrindus;
15. administracijos darbo reglamentą ir tarnybų pavaldumą;
16. darbo tvarkos taisykles, administracijos pareigūnų priėmimo valandas;
17. lankytojų ir klientų priėmimo tvarką;
18. įmonės vadovo darbotvarkę;
19. gamybinių ir struktūrinių padalinių vadovų ir kitų atsakingų darbuotojų adresus ir telefonų numerius;
20. kalbos kultūros reikalavimus;
21. raštvedybos pagrindus;
22. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos ir sanitarijos reikalavimus.

IV. VYRIAUSIOJO SLAUGOS ADMINISTRATORIAUS PAREIGOS, TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

23. Dalyvauti įstaigos valdyme;
24. Gerai išmanyti slaugos ypatumus, apie tai informuoti įstaigos vadovybę;
25. Apibūdinti ir nustatyti valdymo bei klinikinio slaugos darbo tikslus, numatyti slaugos kryptis;
26. Tobulinti darbo organizavimą, spręsti iškilusias problemas bei teikti pasiūlymus įstaigos vadovybei;
27. Siekti, kad slaugytojų darbas būtų efektyvus ir intensyvus, ugdyti klinikinius slaugos ir pacientų priežiūros įgūdžius;
28. Numatyti ir įvertinti būtinus resursus pacientų slaugai plėtoti;
29. Supažindinti slaugos specialistus su teisės aktais, reglamentuojančiais slaugos praktiką, kontroliuoti tinkamą jų vykdymą;
30. Koordinuoti ir vadovauti visų slaugytojų darbui, siekianti įgyvendinti kokybiškas slaugos paslaugas;
31. Numatyti materialinių išteklių poreikius praktiniams slaugos tikslams įgyvendinti, kontroliuoti racionalų jų panaudojimą;
32. Diegti ir tobulinti slaugos dokumentaciją, kontroliuoti jų pildymo kokybę;
33. Gerinti teikiamų slaugos paslaugų kokybę, įdiegiant naujas technologijas, metodus;
34. Planuoti ir organizuoti slaugos specialistų tobulinimąsi, numatyti priemones ir būdus;
35. Dalyvauti slaugos specialistų kolektyvo formavime;
36. Užtikrinti prieš epidemiologinę ir higieninę būklę įstaigoje;
37. Gauti darbui būtiną informaciją;
38. Susipažinti su direktoriaus įsakymais ir kitais oficialiais dokumentais, gauti reikiamų įsakymų kopijas;
39. Vyksti į konferencijas, seminarus;
40. Kelti kvalifikaciją, įgyti licenciją, suteikiančią teisę verstis slaugos bendrąja praktika LR teisės aktų numatyta tvarka;
41. Vykdyti kitus, nenuolatinio pobūdžio, direktoriaus nurodymus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai;
42. Vyriausias slaugos administratorius už padarytas klaidas, aplaidumą, bioetikos reikalavimų pažeidimą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą atsako LR.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____