

TVIRTINU:
Direktorė (vyr. gydytoja)
Rita Kabašinskienė

(parašas)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KAUNO SLAUGOS LIGONINĖS

SLAUGOS SKYRIAUS VEDĖJO (-JOS) PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

Slaugos skyriaus vedėju (-ja) gali dirbti gydytojas, turintis galiojančią licenciją, leidžiančią verstis gydytojo praktika ir turintis ne mažesnę kaip 3 metų medicinos darbo stažą.

Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi mokėti lietuvių kalbą, žinoti medicininių dokumentų formavimo taisyklių reikalavimus, sugebėti greitai ir teisingai orientuotis sudėtingoje situacijoje. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi žinoti ir laikytis etikos ir deontologijos principų, saugoti pacientų ir įstaigos konfidencialią informaciją, garbę ir reputaciją. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi mokėti bendrauti su pacientais ir jų šeimos nariais bei savo kolegomis. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, reglamentuojančiais sveikatos įstaigų veiklą, HN, MN, direktoriaus įsakymais, ligoninės KVS dokumentais, vidaus tvarkos taisyklėmis, šiais pareiginiais nuostatais.

Slaugos skyriaus vedėją skiria ir atleidžia iš užimamų pareigų direktorė, vadovaujantis galiojančiais įstatymais. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) pagal kompetenciją veikia savarankiškai ir atsako už savo veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka. Pavaldus įstaigos vadovui.

Slaugos skyriaus vedėjui (-jai) tiesiogiai pavaldūs skyriuje dirbantys gydytojai, socialiniai darbuotojai, dvasinis asistentas, kineziterapeutai.

Slaugos skyriaus vedėją nedarbo metu (atostogų, ligos, profesinio tobulinimosi ir pan.) metu jo funkcijas atlieka direktorės įsakymu paskirtas gydytojas.

II. PAREIGOS IR FUNKCIJOS

1. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) tiesiogiai atsakingas už gydymo ir profilaktinį skyriaus darbą, kontroliuoja jo kokybę.

2. Užtikrina skyriuje savalaikį ligonių ištyrimą, medicinos pagalbos suteikimą ir gydymą pagal esamus resursus.

3. Konsultuoja ir kontroliuoja skyriaus gydytojus, kad pagal ligoninės galimybes būtų priimami racionalūs sprendimai, sudaromi efektyviausi ligonių ištyrimo ir gydymo planai, pasirašo kartu po gydančio gydytojo surašyta ligos istorija.

4. Išrašant arba perkeliant ligonį į kitas gydymo įstaigas kartu su gydančiu gydytoju pasirašo po epikrize.

5. Slaugos skyriaus vedėjas kartu su gydančiu gydytoju nustato gydymo profilio paslaugos grupės kodą.

6. Seka ir analizuoja bei gerina skyriaus darbo ekonominius rodiklius.

7. Atsako už skyriaus ligonių laikino nedarbingumo ekspertizę, už nedarbingumo pažymėjimų išdavimo pagrįstumą.

8. Kartu su gydančiu gydytoju apžiūri sunkius ligonius, koreguoja tyrimų bei gydymo planus, tai atžymėdamas ligos istorijoje ir patvirtindamas parašu.

9. Keičia ar papildo ligoniams paskirtą skyriaus gydytojų tyrimų bei gydymo planą ir užtikrina jų vykdymą.

10. Užtikrina, kad esant reikalui būtų iškvieistas konsultantas, suderinus su direktore sukviestas konsiliumas bei, nesant galimybės suteikti ligoniui kvalifikuotą pagalbą skyriuje, organizuoja jo perkėlimą į aukštesnę gydymo įstaigą.

11. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi teikti būtinąją medicinos pagalbą:

11.1 Nepriskirtais jo kompetencijai atvejais siūsti pacientą konsultuotis ir gydytis pas atitinkamos srities specialistą;

11.2 Bendradarbiauti su kitais asmens bei įvisuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais bei specialistais;

11.3 Propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemone;

11.4 Tobulinti profesinę kvalifikaciją LR SAM nustatyta tvarka;

11.5 Laikyti medicinos praktikos licencijavimo taisyklių;

11.6 Tvarkyti medicinos dokumentus LR teisės aktų nustatyta tvarka;

11.7 Taikyti tik Lietuvoje įteisintus tyrimo ir diagnostikos ir gydymo metodus;

11.8 Kvalifikuotai, pagal savo medicinos normos kompetenciją, diagnozuoti ir gydyti ligas, rekomenduoti ir organizuoti profilaktikos priemones;

11.9 Tyrimų, gydymo rezultatus, ligos eigą žymėti medicinos dokumentuose.

12. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) atsakingas už pūlingų komplikacijų ir hospitalinių infekcijų atvejų nustatymą, skubių pranešimų F Nr. 058-089-151/^a užpildymą ir atsakingų asmenų informavimą.

13. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi laikytis aseptikos ir antiseptikos reikalavimų, prižiūrėti skyriaus medicinos personalą, kad nebūtų nusižengimų įgyvendinant šiuos reikalavimus.

14. Dalyvauja gydytojų konsultacinėje komisijoje, rytinėse penkiaminutėse organizuoja budinčio personalo atsiskaitymus už naktinius budėjimus.

15. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi laikytis ir kontroliuoti, kaip skyriaus darbuotojai laikosi Darbo tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, sanitarinio higieninio režimo taisyklių.

16. Turi laikytis ir kontroliuoti, kaip skyriaus darbuotojai laikosi profesinės etikos ir deontologijos principų, gerbia pacientų teises ir saugo jų medicinines paslaptis.

17. Kontroliuoja, kad skyriaus personalas laikytųsi darbo grafikų ir darbo laiko.

18. Nedelsiant praneša direktoriui arba direktorės pavaduotojai slaugai arba įgaliotam asmeniui apie įvykusius neeilinius atsitikimus ligoniams, aptarnaujančiam personalui, medicinos personalui apie neatsakingą medicinos personalo elgesį, piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi, apie kitus įvykius skyriuje.

19. Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) informuoja direktorių ar jo pavaduotoją slaugai apie darbo drausmės ir etikos pažeidimus tyrimų ir gydymo procesų sutrikimus skyriuje be nurodo kaltus asmenis ir vykdytas ar vykdytinas atitinkamas priemones šių problemų sprendimui.

20. Pateikia direktoriui (žodžiu ar raštu) reikalavimą (prašymą) reikalingam inventoriui, aparatūrai įsigyti, remontui atlikti ir pan.

III. TEISĖS

Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) turi teisę:

1. Nustatyta tvarka išrašyti visų rūšių receptus, nedarbingumo pažymėjimus, mirties liudijimus, pildyti kitus medicininius dokumentus.

2. Turėti gydytojo asmens spaudą.

3. Naudotis gydytojui suteiktomis socialinėmis ir kvalifikacijos kėlimo garantijomis.

4. Gauti darbui būtiną LR teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Dalyvauti pasitarimuose, konferencijose, kur nagrinėjami pacientų sveikatos priežiūros klausimai, tobulinti profesinę kvalifikaciją.

6. Siūlyti direktorei, kaip gerinti darbo sąlygas, teikti siūlymus dėl darbuotojų traukimo drausminei ar materialinei atsakomybei.

7. Atsisakyti taikyti asmens sveikatos priežiūros metodus, kurie prieštarauja gydytojo etikos principams ir moralės normoms, jeigu tai nesukels realaus pavojaus asmens sveikatai arba gyvybei.

8. Gavus vadovų nurodymą atlikti LR teisės aktų reikalavimams prieštaraujančius veiksmus, atsisakyti juos vykdyti, raštu pateikiant atsisakymo motyvus.

IV. ATSAKOMYBĖ

Slaugos skyriaus vedėjas (-ja) įsakymų numatyta tvarka atsako už savo darbo rezultatus ir kokybę. Už netinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose ir kituose norminiuose aktuose (dokumentuose) jam priklausančių funkcijų vykdymą, aplaidumą, padarytas klaidas ir jam suteiktų teisių viršijimą, gali būti traukiamas drausminėn, materialinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn pagal Lietuvos Respublikos įstatymų numatytą tvarką.
