

VIEŠOJI ĮSTAIGA KAUNO SLAUGOS LIGONINĖ
(Įstaigos pavadinimas)

1 3 5 0 4 4 7 8 3

(Įstaigos kodas)

**LIGONINĖS DARBUOTOJŲ VIDAUS
TVARKOS TAISYKLĖS**

Patvirtinta 2014 m. 10 mėn. 31 d.
Įstaigos direktorės įsakymu Nr. 73

(vardas, pavardė)

(parašas)

I. BENDROJI DALIS

1.1. Šios taisyklės apibrėžia bendruosius ligoninės darbuotojų darbo principus ir elgesio normas.

1.2. Ligoninė teikia stacionarinės pirminio lygio palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas pacientams, sergantiems lėtinėmis ligomis, neįgaliesiems bei paliatyvios pagalbos paslaugas.

1.3. Atlikdama savo funkcijas, ligoninė vadovaujasi LR įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais, nacionaliniais (medicinos, higienos normomis),

1.4. Europos ir tarptautiniais medicinos standartais bei patvirtintais įstaigos įstatais.

1.5. Ligoninė bendradarbiauja su kitomis asmens bei visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis, medicinos bei kitomis mokymo įstaigomis, pacientais ir jų atstovais.

1.6. Šių taisyklių privalo laikytis visas ligoninės personalas.

1.7. Esant reikalui taisyklės gali būti tikslinamos, papildomos arba keičiamos.

1.8. Pažeidusiems taisyklės, atsižvelgus į pažeidimų pobūdį ir pasekmes gali būti taikomos drausminės arba kitokio pobūdžio priemonės pagal galiojančius LR įstatymus.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ELGESIO NORMOS

2.1. Ligoninės vadovai ir darbuotojai savo santykius privalo grįsti geranoriškumo, savitarpio supratimo ir tolerancijos principais, palaikyti tarpusavyje dalykiškus santykius.

2.2. Visi ligoninės darbuotojai privalo:

2.2.1. laikytis darbo drausmės, nustatytu laiku atvykti į darbą, visą darbo laiką skirti darbui;

2.2.2. sąžiningai ir kvalifikuotai dirbti, vykdyti savo pareiginių nuostatų, kvalifikacinių kategorijų reikalavimus, vadovybės teisėtus nurodymus;

2.2.3. laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo, žinoti gaisro gesinimo, signalizavimo ir ryšio priemonių laikymo vietas, mokėti tas priemones panaudoti, žinoti, kaip jiems elgtis kilus gaisrui, žinoti žmonių evakuacinius planus ir savo pareigas evakuojant žmones, gelbėjant turtą ir kt.;

2.2.4. tausoti ir saugoti ligoninės turtą (instrumentus, įrengimus, inventorių ir kt.), neleisti jo gadinti, grobstyti, naudoti savanaudiškiems tikslams;

2.2.5. taupiai naudoti darbui skirtas medžiagas, medikamentus, energetinius resursus;

2.2.6. imtis priemonių, kurios pašalintų priežastis ar susidariusias sąlygas, trukdančias normaliai dirbti, keliančias grėsmę darbuotojų bei pacientų sveikatai ar gyvybei, ligoninės turtui;

2.2.7. laikytis instrumentų, prietaisų, aparatų, įrangos ir kt. naudojimo taisyklių ir instrukcijų, nedirbti techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis;

2.2.8. savo darbo vietose palaikyti tvarką ir švarą, laikytis sanitarijos, higienos ir darbų saugos reikalavimų;

2.2.9. gilinti savo profesines žinias, kad jos atitiktų reikalingą lygį;

2.2.10. ligoninės darbuotojai apie darbo metu gautas traumas, susijusius su darbu ūmius sveikatos sutrikimus, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą arba iš darbo, privalo nedelsdami pranešti ligoninės vadovybei, nurodyti įvykio aplinkybes ir pasekmes;

2.2.11. ligoninės darbuotojai apie pradėtą ir užbaigtą nedarbingumo pažymėjimą turi pranešti tą pačią dieną kai jį gavo ar pabaigė;

2.2.12. visi ligoninės darbuotojai darbo metu turi būti prisisegę savo identifikacines korteles, kuriose įrašyta darbuotojo vardas, pavardė, skyrius ir pareigos.

2.3. Administracijos personalas privalo:

2.3.1. užtikrinti, kad ligoninė teiktų tik tas sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos ligoninei išduotame akreditavimo pažymėjime;

2.3.2. užtikrinti, kad ligoninėje būtų naudojami tik LR nustatyta tvarka įregistruoti vaistai, profilaktikos ir gydymo metodai, medicinos aparatai ir instrumentai;

2.3.3. organizuoti darbuotojų darbą pagal jų turimas specialybes ir kvalifikaciją, užtikrinti normalias darbo sąlygas, aprūpinti darbui reikalingomis medžiagomis, instrumentais, aparatais ir mechanizmais, darbo drabužiais, individualiosios saugos priemonėmis;

2.3.4. instrukuoti ir mokyti darbuotojus saugiai dirbti su naudojama technika, tikrinti jų žinias, kontroliuoti jų darbo kokybę, sekti profesinės etikos normų prisilaikymą;

2.3.5. organizuoti ūkio ir pagalbinio personalo darbą, pareikalauti, kad būtų tinkamai prižiūrimi ligoninės inžineriniai tinklai, įrenginiai, inventorius, patalpos ir teritorija, kontroliuoti, kad ligoninėje būtų pakankamos skalbinių ir darbo drabužių atsargos, kad nešvarūs skalbiniai ir darbo drabužiai būtų laiku keičiami ir skalbiami, keičiamas nusidėvėjęs inventorius, kad virtuvės darbuotojai laiku ir kokybiškai paruoštų ligoniams maistą;

2.3.6. kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbo drausmės, sanitarijos ir higienos reikalavimų, priešgaisrinės saugos ir darbų saugos taisyklių;

2.3.7. sudaryti ligoninėje sveiką darbo aplinką, remti ir ugdyti darbuotojų pažangią iniciatyvą, aktyvumą;

2.3.8. sudaryti darbuotojams sąlygas profesinių žinių gilinimui;

2.3.9. nustatyti darbuotojų pretenzijų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką;

2.3.10. informuoti Visuomenės sveikatos centrą apie įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

2.3.11. atlyginti žalą, padarytą pacientų sveikatai teikiant medicinos paslaugas;

2.3.12. užtikrinti, kad būtų gerai tvarkomos ir saugomos pacientų ligos istorijos ir kita dokumentacija, vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

2.3.13. saugoti pacientų sveikatos būklės paslaptį, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos pateikimas privalomas arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

2.3.14. kartu su stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba, medicinos etikos komisija spręsti aktualius ligoninės veiklos klausimus.

2.4. Medicinos personalas privalo:

2.4.1. privalo laikytis pareigybinėse instrukcijose įrašytų reikalavimų;

2.4.2. Bendrosios praktikos slaugytojai vadovaujasi Lietuvos medicinos norma MN 28:2004, slaugytojų padėjėjai – MN 21:2000 bei Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2.4.3. supažindinti pacientą ir jo artimuosius su ligoninės pacientų ir pacientų artimųjų vidaus tvarkos taisyklėmis, su rekomenduojamų ir draudžiamų nešti pacientams produktų sąrašu;

2.4.4. padėti pacientams išsaugoti sveikatą ir funkcinę galimybes;

2.4.5. mokyti ir patarti pacientams, kaip saugoti sveikatą;

2.4.6. padėti pacientams suprasti ir įvertinti savo negalias;

2.4.7. įžvelgti ir suprasti pacientų kančią negalios metu ir bet kokioje situacijoje stengtis kiek įmanoma jiems padėti;

2.4.8. nesuteikti pacientams bei jų artimiesiems papildomo skausmo ir kančių;

2.4.9. neįžeisti pacientų orumo, gerbti individualiąsias jų vertybes ir įpročius;

2.4.10. užtikrinti pacientams saugumo jausmą, sudaryti galimybę atviram, intymiam pakalbiui

2.4.11. laikyti pacientų asmeninę informaciją paslapyje, neskleisti žinių apie paciento ligą, jo būklę, diagnozę (išskyrus įstatymuose numatytus atvejus), neaptarinėti paciento būklės sveikatos priežiūros įstaigos viešosiose vietose, girdint pašaliniam asmenims;

2.4.12. neteikti pirmumo kai kuriems pacientams dėl subjektyvių priežasčių.

III . DARBO DIENOS IR POILSIO RĖŽIMAS

3.1 Darbuotojams taikoma mėnesinė darbo laiko apskaita. Darbo savaitė nustatyta pagal veikiančius įstatymus ir atskirų specialybių normatyvus. Šeštadieniais ir sekmadieniais darbas pagal grafiką įskaičiuojamas į mėnesio darbo laiką.

3.2 Kasdieninio darbo trukmė kiekviename skyriuje nustatoma pamainų grafikai. Skyrių darbuotojai su pamainų grafikai supažindinami ne vėliau, kaip savaitė iki jų įsigaliojimo. Darbo

grafikus sudaro pavaduotoja slaugai ir slaugos administratorė. Tvirtina direktorė. Dirbama pamainomis pagal slenkantį grafiką.

3.3 Darbuotojas, atvykęs į darbą neblaivus arba apsvaigęs narkotinėmis medžiagomis tą pačią darbo dieną nuo darbo nušalinamas. Pavėlavus į darbą 15 min. arba atsitraukus nuo darbo be svarbios priežasties taikomos drausminio poveikio priemonės, prieš tai įforminant įstatymų nustatyta tvarka.

3.4 Nenutrūkstamuose darbuose draudžiama palikti darbą iki neatvyks jį pakeičiantis darbuotojas.

3.5 Jeigu darbuotojas neišvyksta į darbą, jis prieš darbo pradžią apie tai praneša direktorės pavaduotojai slaugai, kuri privalo nedelsiant organizuoti darbą vietoje neatvykusio darbuotojo.

3.6 Taikyti viršvalandinius darbus administracija gali išimtiniais atvejais, nustatytais galiojančiais įstatymais.

3.7 Ligoninės administracijos, valdymo personalo ir ūkio aptarnaujančio personalo darbo trukmė 40 val. darbo per savaitę, esant penkioms darbo dienoms per savaitę. Nustatomas darbo ir poilsio režimas:

- Darbo laikas I- IV nuo 8 val. -16.45 val
V nuo 8 val -15.30 val
- Pietų pertrauka nuo 12 val. iki 12.30 val. (30 min.). Pietų pertrauka į darbo laiką neįskaičiuojama
- Papildomos pertraukos 10 val ir 15 val po 10min. Asmeniniams poreikiams pertrauka 10 min. (bendra trukmė)

3.8 Ligoninės medicinos darbuotojų darbo savaitė nustatyta pagal veikiančius įstatymus ir atskirų specialybių normatyvus:

- 38 val. darbo savaitė – gydytojams, bendrosios praktikos slaugytojos, slaugės padėjėjoms, kineziterapeutams.

3.9. Budintis personalas dirba pagal jiems nustatytus darbo grafikus. Darbo trukmė: 24val. per parą, bet vidutinė savaitės darbo trukmė neturi viršyti 48 val., o poilsio tarp pamainų laikas privalo būti ne trumpesnis kaip 24 val.

3.10. Atostogos suteikiamos LR atostogų įstatymų nustatyta tvarka. Kasmetinių atostogų grafiką iki sausio 15 dienos sudaro direktorės pavaduotoja slaugai ir slaugos administratorė. Užtikrinant kokybišką darbą grafiką tvirtina ligoninės direktorė.

3.11. Atostogos suteikiamos už praėjusius darbo metus, šalims susitarus jos gali būti suteikiamos dalimis, kurių viena pusė būtų ne mažiau 14 kalendorinių dienų.

IV. DARBO UŽMOKESTIS

4.1. Ligoninės darbuotojams darbo užmokestis nustatomas sudarant darbo sutartis, vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymu, Vyriausybės nustatyta tarnybinių atlyginimų schema, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais, atsižvelgus į atliekamo darbo apimtį, sudėtingumą, intensyvumą, kokybę, darbuotojo kvalifikaciją, darbo stažą, darbo sąlygų kenksmingumą, pavojingumą ir kitus, įstatymuose numatytus kriterijus.

4.2. Ligoninės vadovybė, neviršydama darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali:

4.2.1. bazinę mėnesinę algą didinti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytais koeficientais;

4.2.2. taikyti darbo užmokesčio priedus už labai gerą kvalifikaciją, skubių, svarbių ir sudėtingų darbų atlikimą, priemokas už laikinai nesančių darbuotojų pavadavimą.

4.3. Priedų ir priemokų suma neturi viršyti darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo sumos.

4.4. Priedai ir priemokos gali būti sumažintos ir panaikintos, pablogėjus darbo rezultatams arba darbuotojui nevykdant minėtų darbų.

4.5. Darbuotojo darbo užmokestis neturi būti mažesnis už Vyriausybės patvirtintąjį arba ligoninės veiklą reguliuojančios institucijos nustatytąjį darbo užmokesčio minimumą.

4.6. Ligoninės darbuotojų atlyginimai gali būti keičiami tik įstatymuose ir norminiuose aktuose nustatyta tvarka, atitinkamai įforminus tuos pakeitimus.

- 4.7. Darbuotojai gali būti premijuojami, naudojant sutaupytas darbo užmokesčiui skirtas lėšas.
- 4.8. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas kiekvieno mėnesio 10 d. ir 26 d.

V. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 5.1. Įstaigoje dirbantys žmonės gerbia vienas kitą, saugoja įstaigos turtą ir neišduoda profesinių paslapčių.
 - 5.2. Telefonais kalbasi tik darbo reikalais.
 - 5.3. Darbuotojams pažeidusiems vidaus tvarką, bus taikomos drausminės atsakomybės priemonės arba atleidimas iš darbo.
-

IŠRAŠAS

iš VŠĮ Kauno slaugos ligoninės
Vidaus tvarkos taisyklių,
patvirtintų 2009 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr.29a

I. BENDROJI DALIS

1.9. Šios taisyklės apibrėžia bendruosius ligoninės darbuotojų, pacientų ir jų artimųjų tarpusavio santykių principus ir elgesio normas.

1.10. Ligoninė teikia stacionarinės pirminio lygio palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas pacientams, sergantiems lėtinėmis ligomis, neįgaliesiems bei paliatyvios pagalbos paslaugas.

1.11. Atlikdama savo funkcijas, ligoninė vadovaujasi LR įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais, nacionaliniais (medicinos, higienos normomis),

1.12. Europos ir tarptautiniais medicinos standartais bei patvirtintais įstaigos įstatais.

1.13. Ligoninė bendradarbiauja su kitomis asmens bei visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis, medicinos bei kitomis mokymo įstaigomis, pacientais ir jų atstovais.

1.14. Šių taisyklių privalo laikytis visas ligoninės personalas

1.15. Šių taisyklių privalo laikytis visas ligoninės personalas, pacientai ir jų artimieji.

1.16. Esant reikalui taisyklės gali būti tikslinamos, papildomos arba keičiamos.

1.17. Pažeidusiems taisykles, atsižvelgus į pažeidimų pobūdį ir pasekmes gali būti taikomos drausminės arba kitokio pobūdžio priemonės pagal galiojančius LR įstatymus.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGOS IR ELGESIO NORMOS

2.1. Ligoninės vadovai ir darbuotojai savo santykius privalo grįsti geranoriškumo, savitarpio supratimo ir tolerancijos principais, palaikyti tarpusavyje dalykiškus santykius.

2.2. Visi ligoninės darbuotojai privalo:

2.2.1. laikytis darbo drausmės, nustatytu laiku atvykti į darbą, visą darbo laiką skirti darbui;

2.2.2. sąžiningai ir kvalifikuotai dirbti, vykdyti savo pareiginių nuostatų, kvalifikacinių kategorijų reikalavimus, vadovybės teisėtus nurodymus;

2.2.3. laikytis nustatyto priešgaisrinio režimo, žinoti gaisro gesinimo, signalizavimo ir ryšio priemonių laikymo vietas, mokėti tas priemones panaudoti, žinoti, kaip jiems elgtis kilus gaisrui, žinoti žmonių evakuacinius planus ir savo pareigas evakuojant žmones, gelbėjant turtą ir kt;

2.2.4. tausoti ir saugoti ligoninės turtą (instrumentus, įrengimus, inventorių ir kt.), neleisti jo gadinti, grobstyti, naudoti savanaudiškiems tikslams;

2.2.5. taupiai naudoti darbui skirtas medžiagas, medikamentus, energetinius resursus;

2.2.6. imtis priemonių, kurios pašalintų priežastis ar susidariusias sąlygas, trukdančias normaliai dirbti, keliančias grėsmę darbuotojų bei pacientų sveikatai ar gyvybei, ligoninės turtui;

2.2.7. laikytis instrumentų, prietaisų, aparatų, įrangos ir kt. naudojimo taisyklių ir instrukcijų, nedirbti techniškai netvarkingomis darbo priemonėmis;

2.2.8. savo darbo vietose palaikyti tvarką ir švarą, laikytis sanitarijos, higienos ir darbų saugos reikalavimų;

2.2.9. gilinti savo profesines žinias, kad jos atitiktų reikalingą lygį;

2.2.10. ligoninės darbuotojai apie darbo metu gautas traumas, susijusius su darbu ūmius sveikatos sutrikimus, nelaimingus atsitikimus pakeliui į darbą arba iš darbo, privalo nedelsdami pranešti ligoninės vadovybei, nurodyti įvykio aplinkybes ir pasekmes;

2.2.11. ligoninės darbuotojai apie pradėtą ir užbaigtą nedarbingumo pažymėjimą turi pranešti tą pačią dieną kai jį gavo ar pabaigė;

2.2.12. visi ligoninės darbuotojai darbo metu turi būti prisisebę savo indentifikacines korteles, kuriose įrašyta darbuotojo vardas, pavardė, skyrius ir pareigos.

2.3. Administracijos personalas privalo:

2.3.1. užtikrinti, kad ligoninė teiktų tik tas sveikatos priežiūros paslaugas, kurios nurodytos ligoninei išduotame akreditavimo pažymėjime;

2.3.2. užtikrinti, kad ligoninėje būtų naudojami tik LR nustatyta tvarka įregistruoti vaistai, profilaktikos ir gydymo metodai, medicinos aparatai ir instrumentai;

2.3.3. organizuoti darbuotojų darbą pagal jų turimas specialybes ir kvalifikaciją, užtikrinti normalias darbo sąlygas, aprūpinti darbui reikalingomis medžiagomis, instrumentais, aparatais ir mechanizmais, darbo drabužiais, individualiosios saugos priemonėmis;

2.3.4. instrukuoti ir mokyti darbuotojus saugiai dirbti su naudojama technika, tikrinti jų žinias, kontroliuoti jų darbo kokybę, sekti profesinės etikos normų prisilaikymą;

2.3.5. organizuoti ūkio ir pagalbinio personalo darbą, pareikalauti, kad būtų tinkamai prižiūrimi ligoninės inžineriniai tinklai, įrenginiai, inventoriūs, patalpos ir teritorija, kontroliuoti, kad ligoninėje būtų pakankamos skalbinių ir darbo drabužių atsargos, kad nešvarūs skalbiniai ir darbo drabužiai būtų laiku keičiami ir skalbiami, keičiamas nusidėvėjęs inventoriūs, kad virtuvės darbuotojai laiku ir kokybiškai paruoštų ligoniams maistą;

2.3.6. kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbo drausmės, sanitarijos ir higienos reikalavimų, priešgaisrinės saugos ir darbų saugos taisyklių;

2.3.7. sudaryti ligoninėje sveiką darbo aplinką, remti ir ugdyti darbuotojų pažangią iniciatyvą, aktyvumą;

2.3.8. sudaryti darbuotojams sąlygas profesinių žinių gilinimui;

2.3.9. nustatyti darbuotojų pretenzijų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką;

2.3.10. informuoti Visuomenės sveikatos centrą apie įvykusius vidaus infekcijų atvejus ir protrūkius, kitus žalos pacientų sveikatai padarymo atvejus;

2.3.11. atlyginti žalą, padarytą pacientų sveikatai teikiant medicinos paslaugas;

2.3.12. užtikrinti, kad būtų gerai tvarkomos ir saugomos pacientų ligos istorijos ir kita dokumentacija, vadovaujantis Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

2.3.13. saugoti pacientų sveikatos būklės paslaptį, išskyrus atvejus, kai tokios informacijos pateikimas privalomas arba kai pacientas sutinka skelbti informaciją apie jo sveikatos būklę;

2.3.14. kartu su stebėtojų taryba, gydymo taryba, slaugos taryba, medicinos etikos komisija spręsti aktualius ligoninės veiklos klausimus.

2.4. Medicinos personalas privalo:

2.4.1. privalo laikytis pareigybinėse instrukcijose įrašytų reikalavimų;

2.4.2. Bendrosios praktikos slaugytojai vadovaujasi Lietuvos medicinos norma MN 28:2004, slaugytojų padėjėjai – MN 21:2000 bei Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

2.4.3. supažindinti pacientą ir jo artimuosius su ligoninės pacientų ir pacientų artimųjų vidaus tvarkos taisyklėmis, su rekomenduojamų ir draudžiamų nešti pacientams produktų sąrašą;

2.4.4. padėti pacientams išsaugoti sveikatą ir funkcines galimybes;

2.4.5. mokyti ir patarti pacientams, kaip saugoti sveikatą;

2.4.6. padėti pacientams suprasti ir įvertinti savo negalias;

2.4.7. įžvelgti ir suprasti pacientų kančią negalios metu ir bet kokioje situacijoje stengtis kiek įmanoma jiems padėti;

2.4.8. nesuteikti pacientams bei jų artimiesiems papildomo skausmo ir kančių;

2.4.9. neįžeisti pacientų orumo, gerbti individualiąsias jų vertybes ir įpročius;

2.4.10. užtikrinti pacientams saugumo jausmą, sudaryti galimybę atviram, intymiam pokalbiui

2.4.11. laikyti pacientų asmeninę informaciją paslapyje, neskleisti žinių apie paciento ligą, jo būklę, diagnozę (išskyrus įstatymuose numatytus atvejus), neaptarinėti paciento būklės sveikatos priežiūros įstaigos viešosiose vietose, girdint pašaliniam asmenims;

2.4.12. neteikti pirmumo kai kuriems pacientams dėl subjektyvių priežasčių.

III . DARBO DIENOS IR POILSIO RĖŽIMAS

3.1 Darbuotojams taikoma mėnesinė darbo laiko apskaita. Darbo savaitė nustatyta pagal veikiančius įstatymus ir atskirų specialybių normatyvus. Šeštadieniais ir sekmadieniais darbas pagal grafiką įskaičiuojamas į mėnesio darbo laiką.

3.2 Kasdieninio darbo trukmė kiekviename skyriuje nustatoma pamainų grafikais. Skyrių darbuotojai su pamainų grafikais supažindinami ne vėliau, kaip savaitė iki jų įsigaliojimo. Darbo grafikus sudaro direktorės (vyr. gydytojos) pavaduotoja slaugai. Tvirtina administracija. Dirbama pamainomis pagal slenkantį grafiką.

3.3 Darbuotojas, atvykęs į darbą neblaivus arba apsvaigęs narkotinėmis medžiagomis tą pačią darbo dieną nuo darbo nušalinamas. Pavėlavus į darbą 15 min. arba atsitraukus nuo darbo be svarbios priežasties taikomos drausminio poveikio priemonės, prieš tai informant įstatymų nustatyta tvarka.

3.4 Nenutrūkstamuose darbuose draudžiama palikti darbą iki neatvyks jį pakeičiantis darbuotojas.

3.5 Jeigu darbuotojas neišvyksta į darbą, jis prieš darbo pradžią apie tai praneša direktorės (vyr. gydytojos) pavaduotojai slaugai, kuri privalo nedelsiant organizuoti darbą vietoje neatvykusio darbuotojo.

3.6 Taikyti viršvalandinius darbus administracija gali išimtiniais atvejais, nustatytais galiojančiais įstatymais.

3.7 Ligoninės administracijos, valdymo personalo ir ūkio aptarnaujančio personalo darbo trukmė 40 val. darbo per savaitę, esant penkioms darbo dienoms per savaitę. Nustatomas darbo ir poilsio režimas:

- Darbo laikas I-IV nuo 8 val. -16.45 val
V nuo 8 val -15.45 val
- Pietų pertrauka nuo 12 val. iki 12.30 val. (30 min.). Pietų pertrauka į darbo laiką neįskaičiuojama
- Papildomos pertraukos 10 val ir 15 val po 10min. Asmeniniams poreikiams pertrauka 10 min. (bendra trukmė)

3.8 Ligoninės skyrių darbuotojų darbo savaitė nustatyta pagal veikiančius įstatymus ir atskirų specialybių normatyvus:

- 38 val. darbo savaitė – gydytojams, bendrosios praktikos slaugytojos, slaugės padėjėjoms, kineziterapeutams.
- 19 val. darbo savaitė - farmacijos personalui.

3.9. Budintis personalas dirba pagal jiems nustatytus darbo grafikus. Darbo trukmė : 24val. per parą bet vidutinė savaitės darbo trukmė neturi viršyti 48 val., o poilsio tarp pamainų laikas privalo būti ne trumpesnis kaip 24 val.

3.10. Atostogos suteikiamos LR atostogų įstatymų nustatyta tvarka. Kasmetinių atostogų grafiką iki sausio 15 dienos sudaro direktorės (vyr. gydytojos) pavaduotoja slaugai. Užtikrindami kokybišką darbą skyriaus grafiką tvirtina ligoninės direktorė (vyr. gydytoja).

3.11. Atostogos suteikiamos už praėjusius darbo metus, šalims susitarus jos gali būti suteikiamos dalimis, kurių viena pusė būtų ne mažiau 14 kalendorinių dienų.

V. DARBO UŽMOKESTIS

4.1 Ligoninės darbuotojams darbo užmokestis nustatomas sudarant darbo sutartis, vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymu, Vyriausybės nustatyta tarnybinių atlyginimų schema, Sveikatos apsaugos ministerijos norminiais aktais, atsižvelgus į atliekamo darbo apimtį, sudėtingumą, intensyvumą, kokybę, darbuotojo kvalifikaciją, darbo stažą, darbo sąlygų kenksmingumą, pavojingumą ir kitus, įstatymuose numatytus kriterijus.

4.2. Ligoninės vadovybė, neviršydama darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali:

4.2.1. bazinę mėnesinę algą didinti Sveikatos apsaugos ministerijos nustatytais koeficientais;

4.2.2. taikyti darbo užmokesčio priedus už labai gerą kvalifikaciją, skubių, svarbių ir sudėtingų darbų atlikimą, priemokas už laikinai nesančių darbuotojų pavadavimą.

- 4.3. Priedų ir priemokų suma neturi viršyti darbuotojui nustatyto tarnybinio atlyginimo sumos.
- 4.4. Priedai ir priemokos gali būti sumažintos ir panaikintos, pablogėjus darbo rezultatams arba darbuotojui nevykdant minėtų darbų.
- 4.5. Darbuotojo darbo užmokestis neturi būti mažesnis už Vyriausybės patvirtintąjį arba ligoninės veiklą reguliuojančios institucijos nustatytąjį darbo užmokesčio minimumą.
- 4.6. Ligoninės darbuotojų atlyginimai gali būti keičiami tik įstatymuose ir norminiuose aktuose nustatyta tvarka, atitinkamai įforminus tuos pakeitimus.
- 4.7. Darbuotojai gali būti premijuojami, naudojant sutaupytas darbo užmokesčiui skirtas lėšas.
- 4.8. Darbuotojų premijavimo ir premijų neskyrimų tvarka nustatoma premijavimo nuostatuose.
- 4.9. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas kiekvieno mėnesio 10 d. ir 26 d.

VI. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 5.1. Įstaigoje dirbantys žmonės gerbia vienas kitą, saugoja įstaigos turtą ir neišduoda profesinių paslapčių.
 - 5.2. Telefonais kalbasi tik darbo reikalais.
 - 5.3. Darbuotojams, pažeidusiems vidaus tvarką, bus taikomos drausminės atsakomybės priemonės arba atleidimas iš darbo.
-