

VŠĮ KLAIPĖDOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO

PSICHIKOS SVEIKATOS SLAUGYTOJO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos psichikos sveikatos centro (toliau – Centras) psichikos sveikatos slaugytojas - darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

II. PASKIRTIS

2. Teikia pacientų registravimo, informavimo, psichikos sveikatos priežiūros paslaugas Centre.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Turėti bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją verstis slaugytojo praktika;

4. Turėti psichikos sveikatos slaugos specializaciją patvirtinantį dokumentą ir spaudą;

5. Būti susipažinus ir darbe vadovautis:

5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais psichikos sveikatos slaugą;

5.2. Centro nuostatais, Centro darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, Centre patvirtintais kokybės vadybos sistemos dokumentais, Centro vyriausiojo gydytojo įsakymais;

5.3. Lietuvos medicinos norma MN 22:2020 „Psichikos sveikatos slaugytojas“;

5.4. šiuo pareigybės aprašymu.

6. Turėti bazinio kompiuterinio raštingumo pagrindus, mokėti naudotis kasos aparatu.

IV. TEISĖS, PAREIGOS

7. Psichikos sveikatos slaugytojas turi teisę:

7.1. tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;

7.2. konsultuotis su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;

7.3. atsisakyti teikti paslaugas, jeigu darbo sąlygos kelia realų pavojų paciento, darbuotojo sveikatai ar gyvybei, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji medicinos pagalba;

7.4. nustatyti asmens mirties faktą Lietuvos Respublikos žmogaus mirties nustatymo ir kritinių būklių įstatymo nustatyta tvarka;

7.5. gauti darbui būtinas priemones;

7.6. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, slaugos paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimo.

8. Psichikos sveikatos slaugytojas privalo:

8.1. užtikrinti greitą, mandagų Centro lankytojų aptarnavimą;

8.2. teisingai ir mandagiai informuoti pacientus (taip pat ir telefonu) apie įstaigos, specialistų darbo laiką, teikiamas paslaugas ir jų gavimo Centre tvarką;

8.3. atsakyti/ perskambinti į registratūrą besikreipiančių pacientų skambučius;

- 8.4. reguliariai peržiūrėti registratūros el. pašto dėžutę, atsakyti į laiškus, kompetencijos ribose suteikiant informaciją, užregistruojant ar nukreipiant klientą;
- 8.5. identifikuoti visų besikreipiančiųjų į registratūrą pacientų tapatybę prieš pacientui patenkant pas Centro specialistą konsultacijai;
- 8.6. besikreipiančiam asmeniui išsakyti būtiną pagalbą poreikį, nedelsiant nukreipti asmenį pas tuo metu dirbantį gydytoją psichiatrą;
- 8.7. kiekvienam besikreipiančiam pacientui užvesti pagal nustatytus reikalavimus asmens sveikatos istoriją (F. Nr. 025/a);
- 8.8. besikreipiančio asmens rašytiniu prašymu paruošti ir išduoti pažymą apie jo nesilankymą įstaigoje;
- 8.9. tvarkyti pacientų asmens sveikatos istorijas, klijuoti specialistų atsakymus, tyrimų rezultatus, epikrizes;
- 8.10. užregistravus gautas pirmines epikrizes pateikti jas gydytojui psichiatru susipažinti;
- 8.11. surinkti ambulatorines korteles pagal išankstinės registracijos lapus, dirbant vakarinėje pamainoje patikrinti, ar kortelės surinktos visiems specialistams;
- 8.12. prižiūrėti registruotų pacientų atvykimą, taip pat prieš dieną peržiūrėti, kuriems gydytojų psichiatrų pacientams reikalinga paskambinti, suderinti dėl gydymo tęsimo nuotoliniu būdu, užregistruoti sekančiam apsilankymui;
- 8.13. prižiūrėti tvarką registratūroje, grąžintas iš specialistų asmens sveikatos korteles sudėlioti į vietas, darbo metu nepalikti savo darbo vietos nesant kito kolegos registratūroje, neleisti į kartotekos saugojimo patalpas pašalinių asmenų;
- 8.14. atlikti kraujo tyrimus ir kitas procedūras, leisti gydytojo psichiatro paskirtus vaistus, iškart paskirti ir užregistruoti „Foxus“ sekantį apsilankymą pacientui dėl vaistų leidimo;
- 8.15. ruošti profilaktinių patikrinimų atsakymus, nedalyvaujant asmeniui;
- 8.16. priimti pinigus už įstaigos teikiamas mokamas paslaugas į įstaigos kasą, šias operacijas įforminti išduodant kasos aparatu išspausdintą kvitą;
- 8.17. suteiktas paslaugas pacientams (vaistų leidimas, tyrimų atlikimas, informavimas, pažymos išdavimas, ir pan.) dokumentuoti surašant statusus asmens sveikatos istorijoje per „Foxus“;
- 8.18. dirbant vakarinėje pamainoje, Centro darbo laiko pabaigoje (20 val.) peržiūrėti kasą, suformuoti ataskaitą;
- 8.19. mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą, atlikti slaugos procedūras;
- 8.20. nuolat gilinti profesines žinias ir kelti profesinę kvalifikaciją.

V. PAVALDUMAS, ATSAKOMYBĖ

9. Psichikos sveikatos slaugytojas yra tiesiogiai pavaldus Centro vyriausiajam slaugytojui.
10. Psichikos sveikatos slaugytojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau: _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)