

VŠĮ KLAIPĖDOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO

MEDICINOS REGISTRATORIAUS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

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

II. PASKIRTIS

2. Teikia pacientų registravimo, informavimo paslaugas Centre.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Turėti vidurinį išsilavinimą;

4. Turėti darbo patirties sveikatos priežiūros įstaigoje;

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. šiuo pareigybės aprašymu.

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

IV. TEISĖS, PAREIGOS

7. Medicinos registratorius 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. gauti darbui būtinas priemones;

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

8. Medicinos registratorius privalo:

8.1. užtikrinti greitą, mandagų Centro lankytojų aptarnavimą;

8.2. kiekvienam besikreipiančiam pacientui užvesti pagal nustatytus reikalavimus asmens sveikatos istoriją (F. Nr. 025/a);

8.3. teisingai ir mandagiai informuoti pacientus (taip pat ir telefonu) apie įstaigos, specialistų darbo laiką;

8.4. ruošti profilaktinių patikrinimų atsakymus, nedalyvaujant asmeniui;

8.5. besikreipiančio asmens prašymu paruošti ir išduoti pažymą apie jo nesilankymą įstaigoje;

8.6. besikreipiančiam asmeniui išsakyti būtinosios pagalbos poreikį, nedelsiant nukreipti asmenį pas tuo metu budintį gydytoją psichiatrą ar medicinos psichologą (psichosocialiniam vertinimui atlikti);

- 8.7. priimti pinigus už įstaigos teikiamas mokamas paslaugas į įstaigos kasą, šias operacijas įforminti išduodant kasos aparatu išspausdintą kvitą;
- 8.8. surinkti ambulatorines korteles pagal išankstinės registracijos lapus;
- 8.9. registruoti gautas epikrizes, paskirstyti jas gydytojams psichiatrams susipažinimui;
- 8.10. mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą, atlikti slaugos procedūras;
- 8.11. neleisti į kartotekos saugojimo patalpas pašalinių asmenų ir nepalikti darbo vietos iki atvyks pamaina;
- 8.12. nuolat gilinti profesines žinias ir kelti profesinę kvalifikaciją.

V. PAVALDUMAS, ATSAKOMYBĖ

- 9. Medicinos registratorius yra tiesiogiai pavaldus Centro vyriausiajam slaugytojui.
- 10. Registratorius 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)