

**VŠĮ KLAIPĖDOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO
VYRIAUSIOJO PSICHIKOS SVEIKATOS SLAUGYTOJO**

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

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

II. PASKIRTIS

2. Organizuoti Centro slaugytojų darbą ir atlikti kitus šio pareigybės aprašymo IV dalyje numatytus darbus.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Vyriausiuoju psichikos sveikatos slaugytoju dirbti priimamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba neuniversitetinį medicininį išsilavinimą.
4. Centro vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas taip pat turi turėti:
 - 4.1. galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją verstis slaugytojo praktika;
 - 4.2. psichikos sveikatos slaugos specializaciją patvirtinantį dokumentą.
5. Centro vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas turi žinoti ir vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2019 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-828 patvirtinta Lietuvos medicinos norma – MN 28:2019 „Bendrosios praktikos slaugytojas“;
 - 5.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 15 d. įsakymu Nr. V-2925 patvirtinta Lietuvos medicinos norma – MN 22:2020 „Psichikos sveikatos slaugytojas“;
 - 5.3. Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais;
 - 5.4. Centro parengtais dokumentais, reglamentuojančiais psichikos sveikatos bei bendrosios praktikos slaugytojo kompetenciją;
 - 5.5. Centro įstatais, Centro vyriausiojo gydytojo įsakymais, Centro darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, Centre patvirtintais kokybės vadybos sistemos dokumentais, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis.
 - 5.6. šiuo pareigybės aprašymu.
6. Centro vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas turi žinoti ir išmanyti:
 - 6.1. slaugos praktiką;
 - 6.2. slaugos administravimo ir organizavimo tvarką;
 - 6.3. asmens ir aplinkos priežiūros higienos reikalavimus;
 - 6.4. medicininių atliekų tvarkymo taisykles;
 - 6.5. farmakologinių gaminių laikymo, apskaitos ir išdavimo tvarką;
 - 6.6. medicininių instrumentų ir įrenginių sterilizavimo pagrindus;
 - 6.7. šalyje vykdomos sveikatos priežiūros politikos pagrindines kryptis;
 - 6.8. dokumentų rengimo taisykles.
7. Centro vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas turi mokėti:
 - 7.1. dirbti kompiuteriu ir Centre įdiegtomis programomis, mokėti naudotis šiuolaikinėmis biuro technikos priemonėmis;
 - 7.2. analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

IV. TEISĖS IR PAREIGOS:

8. Vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas turi teisę:

8.1. Teikti pasiūlymus asmens sveikatos priežiūros specialistų komandos nariams ir vadovybei dėl paslaugų pacientams ir slaugytojų darbo organizavimo;

8.2. Organizuoti Centro slaugytojų susirinkimus;

8.3. Gauti darbui reikiamą informaciją apie pacientus, tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis;

8.4. Savo kompetencijos ribose spręsti nenumatytas situacijas Centre.

9. Vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas privalo:

9.1. Planuoti, organizuoti ir koordinuoti Centro slaugytojų darbą, priimti sprendimus visais Centro slaugos veiklos klausimais, organizuoti nustatytą užduočių vykdymą, skirstyti darbus slaugytojoms ir kontroliuoti jų kokybišką vykdymą;

9.2. Pagal Centro nustatytą tvarką vertinti, apibendrinti, analizuoti bei rengti analitinę medžiagą apie Centro slaugytojų veiklos kokybinius ir kiekybinius rodiklius, apie juos informuoti Centro vyriausiąjį gydytoją;

9.3. Kontroliuoti slaugytojų vidaus dokumentacijos pildymą, pagal Centro darbo procedūras, statistinių formų pildymą informacinėje sistemoje;

9.4. Planuoti Centro slaugytojų kvalifikacijos kėlimą;

9.5. Supažindinti ir apmokyti Centro slaugytojus su Centre įdiegtomis informacinėmis naujovėmis;

9.6. Už slaugą atsiskaityti Centro vyriausiajam gydytojui;

9.7. Sudaryti Centro personalo darbo grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir surinkti darbo apskaitos žiniaraščius iš slaugytojų, gydytojų psichiatrų;

9.8. Numatyti materialinius išteklius ir medicininio inventoriaus poreikius praktiniams Centro personalo tikslams įgyvendinti, vykdyti jų užsakymą, kontroliuoti racionalų panaudojimą ir apskaitą;

9.9. Pagal visiškos turtinės atsakomybės sutartis atsakyti už materialinių vertybių gavimą, perdavimą, išdavimą ir naudojimą, siekiant užtikrinti nepertraukiamą ir efektyvią Centro veiklą;

9.10. Užsakyti medicininės formas;

9.11. Pildyti asmens sveikatos istorijų perdavimo, gavimo žurnalus;

9.12. Vykdyti pacientų prisirašymo prie Centro registravimą;

9.13. Ruošti ataskaitas apie suteiktas mokamas paslaugas Centre ir pateikti jas buhalterei;

9.14. Savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitomis institucijomis;

9.15. Organizuoti gydytojų konsultacinės komisijos darbą;

9.16. Registruoti gydytojų iškvietimus į slaugos ligoninę;

9.17. Tvarkyti Centro duomenų bazę;

9.18. Pagal SAM ir Centro nustatytą tvarką pildyti medicininę dokumentaciją, medicininės apskaitos formas ir žurnalus savo kompetencijos ribose ir atsakyti už jų teisingumą;

9.19. Atlikti papildomai priimtų pacientų skaičiavimą ir pateikti apie tai ataskaitas;

9.20. Nagrinėti skundus, prašymus, pareiškimus susijusius su slaugos paslaugų teikimu Centre;

9.21. Užtikrinti Centro higieninę-epidemiologinę priežiūrą ir hospitalinių infekcijų profilaktiką, bendrą tvarką bei estetinę išvaizdą;

9.22. Sukomplektuoti ir reguliariai pildyti pirmosios medicininės pagalbos vaistinėlę Centre;

9.23. Atlikti vaistų užsakymą ir užtikrinti Centre esamų vaistų tinkamą naudojimą ir apsaugą;

9.24. Kontroliuoti medicininių atliekų surinkimą, rūšiavimą, pakavimą, išvežimą ir atskaitomybę Centre;

9.25. Nedelsiant informuoti Centro vyriausiąjį gydytoją apie slaugytojų nepageidaujamus įvykius, nelaimingus atsitikimus darbe ar pakeliui į/iš darbo;

9.26. Savo kompetencijos ribose spręsti nenumatytas situacijas Centre;

9.27. Kontroliuoti Centro darbuotojų savalaikį profilaktinį sveikatos pasitikrinimą;

9.28. Vykdyti kitus Centro vyriausiojo gydytojo pavedimus, susijusius su Centro slaugos veiklos gerinimu, koordinavimu ir slaugos organizavimu;

9.29. Išeinant atostogų ar iš darbo, informuoti apie einamuosius darbus, perduoti dokumentus, darbo priemones vyriausiąjį psichikos slaugytoją pavaduojančiam, vyriausiojo gydytojo įsakymu paskirtam darbuotojui.

V. PAVALDUMAS, ATSAKOMYBĖ

10. Vyriausiasis psichikos sveikatos slaugytojas tiesiogiai pavaldus Centro vyriausiajam gydytojui.
11. Vyriausiasis 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)