



## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI ĮSTAIGA KAROLINIŠKIŲ POLIKLINIKA

### Vyresniojo slaugytojo funkcijos

- Kontroliuoti, kad skyriuje dirbantys pavaldūs darbuotojai savo darbe taikytų jo pareigų instrukcijoje nurodytą Lietuvos medicinos normą ir laikytųsi kitų jų pareigų instrukcijoje numatytų įpareigojimų.
- Savo darbe taikyti bei užtikrinti, kad skyriuje dirbantys pavaldūs darbuotojai dirbdami taikytų Lietuvos higienos normos HN 47-1:2012 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“ reikalavimus (Žin., 2012, Nr.124-6241, su vėlesniais pakeitimais).
- Organizuoti ir koordinuoti skyriaus pavaldaus personalo darbą.
- Kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbą poliklinikoje ir teikiant paslaugas paciento namuose.
- Reikalauti iš pavaldžių darbuotojų, kad jie laiku atliktų užduotis ir kokybiškai dirbtų.
- Pildyti skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, atostogų suteikimo lapelius, sudaryti skyriaus darbo, atostogų grafikus, pateikti juos visus tvirtinimui.
- Užtikrinti tinkamą skyriaus gydytojų darbo grafikų sudarymą elektroninėje sistemoje [www.sergu.lt](http://www.sergu.lt).
- Savo kompetencijos ribose duoti privalomus nurodymus pavaldiems darbuotojams.
- Užtikrinti skyriaus personalo periodinį sveikatos tikrinimąsi pagal sudarytą grafiką.
- Užtikrinti ir kontroliuoti pavaldžių darbuotojų kokybišką ir profesionalų pacientų aptarnavimą.
- Teikti siūlymus bei priemones tiesioginiam vadovui dėl pavaldžių darbuotojų konfliktų sprendimo būdų su pacientais.
- Aprūpinti skyrių slaugos ir gydymo priemonėmis bei tinkamai jas prižiūrėti.
- Koordinuoti ir kontroliuoti pacientų patekimo pas gydytojus eiliškumą.
- Užtikrinti duomenų konfidencialumą.

- Gerbti paciento teises ir saugoti jo medicininės paslaptis teisės aktų nustatyta tvarka.
- Teikti siūlymus dėl skyriaus darbo kokybės gerinimo, darbo priemonių ir /ar įrangos poreikio bei atnaujinimo.
- Rengti pacientams ir darbuotojams vaizdinę informaciją skyriuje.
- Kontroliuoti tvarką skyriuje.
- Kontroliuoti skyriui priskirtų medicinos prietaisų pasų pildymą, techninės priežiūros, techninės apžiūros ir remonto atlikimą bendradarbiaujant su darbų saugos organizatoriumi.
- Rūpintis ir kontroliuoti, kad VšĮ Karoliniškių poliklinikos biudžeto lėšos būtų naudojamos taupiai ir ekonomiškai.
- Dalyvauti VšĮ Karoliniškių poliklinikos darbuotojų susirinkimuose, organizuoti ir vadovauti skyriaus slaugos darbuotojų pasitarimams.
- Instruktuoti skyriaus darbuotojus gaisrinės saugos ir darbo saugos ir sveikatos klausimais bei užtikrinti, kad vykdytų ir laikytųsi nustatytų reikalavimų.
- Dirbti kvalifikuotai, laikytis medicininės etikos ir deontologijos, sanitarijos taisyklių reikalavimų. Kontroliuoti, kad jų laikytųsi skyriaus slaugos darbuotojai.
- Kelti savo profesinę kvalifikaciją, tobulinti įgūdžius kompiuterinio raštingumo srityje.
- Baigus darbą, sutvarkyti darbo vietą, dokumentaciją, naudojamą priemones, išjungti naudojamą aparatūrą, vadovaujantis darbų ir priešgaisrinės saugos instrukcijomis.
- Vykdyti kitus, su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.