

MERKINĖS GLOBOS NAMŲ BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Bendrosios praktikos slaugytojas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją.
 - 3.2. Turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią licenciją verstis slaugos praktika, slaugos praktikos spaudą.
 - 3.3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Bendrosios praktikos slaugytojo Lietuvos medicinos norma, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūrą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Vykdo ir įgyvendina, savo kompetencijos ribose, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymo nuostatas.
 - 4.2. Teikia slaugos paslaugas vadovaudamasis bendrosios praktikos slaugytojo medicinos norma.
 - 4.3. Laiku ir tinkamai paduoda gydytojo paskirtus vaistus, užtikrina, kad socialinės globos paslaugų gavėjai laiku ir tinkamai juos vartotų, paaiškina vaistų poveikį ir galimas pašalines reakcijas.
 - 4.4. Pagal kompetenciją teikia būtinąją medicinos pagalbą.
 - 4.5. Teikia informaciją apie paciento sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 4.6. Bendradarbiauja su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, dalyvauja vertinant socialinės globos paslaugų gavėjų poreikius, rengiant individualius socialinės globos planus (toliau ISGP).
 - 4.7. Vaduoja bendrosios praktikos slaugytoją jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas.
 - 4.8. Direktoriaus pavedimu vaduoja vyriausiąjį bendrosios praktikos slaugytoją jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas
 - 4.9. Rengia, tvarko ir apskaito slaugos dokumentaciją.
 - 4.10. Formuoja reikiamas bylas, tinkamai jas saugo nustatytą laiką, perduoda į archyvą.
 - 4.11. Direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.

4.12. Vykdo kitus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, susijusius su Merkinės globos namų veikla.
