

## **PATVIRTINTA**

Veisiejų socialinės globos namų direktoriaus  
2021 m. vasario 26 d. įsakymas Nr. V-16

### **SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PADALINYS**

#### **SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PADALINIO VADOVAS**

#### **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

##### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pareigybės pavadinimas – Sveikatos priežiūros padalinio vadovas.
2. Pareigybės grupė – struktūrinio padalinio vadovų ar jų pavaduotojų.
3. Pareigybės lygis – B, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
4. Pareigybės paskirtis – vadovauti padalinio veiklai, rengti su padalinio veikla susijusius dokumentus, valdyti padalinio žmogiškuosius išteklius, bendradarbiauti su kitais padaliniais, sveikatos priežiūros ir kitais globos namų specialistais.
5. Pareigybės darbo sritis – globos namų gyventojų sveikatos priežiūros organizavimas, koordinavimas ir įgyvendinimas.
6. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui.
7. Sveikatos priežiūros padalinio vadovą skiria pareigoms ir atleidžia iš jų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį globos namų direktorius.

##### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

8. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų. Studijų kryptis – medicinos.
  - 8.2. turėti galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją.
  - 8.3. turėti ne mažesnę kaip 3 metų bendrosios praktikos slaugytojos darbo patirtį;
  - 8.4. turėti vadovaujamojo (organizacijos vadovo, pavaduotojo arba struktūrinio padalinio vadovo) darbo patirties;
9. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas:
  - 9.1. turi žinoti (išmanyti) šalies sveikatos politiką, programas, dalyvauti jas įgyvendinant, pagrindinius šalies sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus;
  - 9.2. mokėti planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, rengti ir įgyvendinti sveikatos priežiūros ir slaugos darbo planus, vertinti veiklos efektyvumą;
  - 9.3. išmanyti etikos ir estetikos pagrindus, bendravimo pagrindus, dokumentų rengimo, tvarkymo ir duomenų rinkimo pagrindus, sklandžiai dėstyti mintis raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu, mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją.

##### **III. FUNKCIJOS**

10. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas privalo vykdyti šias funkcijas:
  - 10.1. koordinuoti sveikatos priežiūros veiklą, užtikrinti glaudų bendradarbiavimą tarp Sveikatos priežiūros padalinio darbo ir kitų įstaigos padalinių;

- 10.2. užtikrinti reikalingą Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų instruktavimą, darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;
- 10.3. organizuoti Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, teikti metodinę pagalbą, organizuoti veiklą komandinio darbo principo užtikrinimui Sveikatos priežiūros padalinyje;
- 10.4. sudarinėti Sveikatos priežiūros padalinio darbo ir kasmetinių atostogų grafikus, pildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 10.5. žinoti globos namų gyventojų sveikatos problemas, įvertinti darbuotojų galimybes problemų sprendimui;
- 10.6. informuoti direktorių apie iškilusias problemas;
- 10.7. organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų darbą,
- 10.8. užtikrinant globos namų gyventojams kokybiškų paslaugų teikimą, slaugos paslaugų prieinamumą ir savalaikiškumą, efektyvų žmogiškųjų slaugos išteklių naudojimą, nustatytiems globos namų tikslams;
- 10.9. priimant naują gyventoją, kartu su bendrosios praktikos slaugytoju, socialiniu darbuotoju
- 10.10. įvertinti gyventojų slaugos poreikius, numatyti apgyvendinimo vietą ir darbuotojus, kurie gyventoją globos;
- 10.11. kontroliuoti medicininių paslaugų tęstinumą, užtikrinti pagalbos proceso organizavimą, įtraukiant gyventojų šeimą ir artimuosius;
- 10.12. konsultuoti bei kontroliuoti bendrosios praktikos slaugytojų veiklą tvarkant globos namų gyventojų asmens sveikatos bylas, bylų sutvarkymą gyventojui mirus ar išvykstant gyventi kitur;
- 10.13. sekti ir informuoti gydytojus su neįgalumu susijusių dokumentų galiojimo pratęsimą, dokumentų paruošimą, bei pateikimą NDNT;
- 10.14. atlikti įstaigoje praktinio mokymo organizatoriaus vaidmenį;
- 10.15. prisidėti prie įstaigos darbo kokybės kėlimo;
- 10.16. rengti sveikatos priežiūros veiklos ataskaitas ir pranešimus;
- 10.17. bendradarbiauti ir koordinuoti savo veiklą su kitomis institucijomis;
- 10.18. laikytis medicinos darbuotojo etikos ir konfidencialumo reikalavimų;
- 10.19. pagal kompetenciją vykdyti kitus teisėtus direktoriaus užduotis.

Susipažinau:

.....  
(Parašas)

.....  
(Vardas, Pavardė)

.....  
(Data)