



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFEKCIJŲ KONTROLĖS GYDYTOJO PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2018 m. lapkričio 23 d. Nr. V-145
Vilnius

1. T v i r t i n u nuo 2018 m. gruodžio 1 d. Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ infekcijų kontrolės gydytojo pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2018 m. gruodžio 1 d. netekusiu galios dokumentą „Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ infekcijų kontrolės gydytojo pareiginiai nuostatai“, patvirtinti 2008 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. V-57.
3. Į p a r e i g o j u personalo vadovą pasirašytinai supažindinti darbuotojus.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“
INFEKCIJŲ KONTROLĖS GYDYTOJO
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

Infekcijų kontrolės gydytojas, eidamas savo pareigas, atlieka šias funkcijas:

- teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaujantis įstaigos licencija ir infekcijų kontrolės darbuotojų veiklos aprašu, reglamentuojančiu asmens sveikatos priežiūros įstaigų infekcijų kontrolės darbuotojų funkcijas, teises ir darbo organizavimą;
- atlieka skyriaus darbo organizavimo procedūroje nurodytas funkcijas;
- dalyvauja skyriaus darbuotojų susirinkimuose, gydytojų klinikinėse konferencijose, įstaigos susirinkimuose;
- teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaujasi diagnostikos ir gydymo metodikomis, diagnostikos ir gydymo protokolais, o jei jų nėra, gera medicinos praktika;
- vykdo kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus, vadovaujasi skyriaus darbuotojų veiklą reglamentuojančiais dokumentais;
- nuolat tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja įstaigoje rengiamose konferencijose, ruošia mokslinius pranešimus;
- laikosi ir vykdo darbo saugos, priešgaisrinės ir radiacinės saugos reikalavimų;
- vykdo kitas Direktorius įsakymais paskirtas funkcijas.

Infekcijų kontrolės gydytojui, einančiam šias pareigas, keliami tokie reikalavimai:

- turi atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos norminiuose dokumentuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
- turi būti baigęs teisės aktuose numatytus privalomuosius kvalifikacijos tobulinimo kursus, kurie reikalingi paskirtoms funkcijoms atlikti;
- turi mokėti valstybinę kalbą pagal antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją;
- vykdydamas savo pareigas privalo gebėti vadovautis įstaigos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos įstatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kokybės vadybos sistemos dokumentais, pareiginiais nuostatais, direktoriaus įsakymais, kitais įstaigos administracijos nurodymais;
- išmanyti dokumentų valdymo, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
- turėti bazines kompiuterinio raštingumo žinias bei gebėjimus dirbti kitomis ryšio ir organizacinės technikos priemonėmis;
- būti pareigingu, kruopščiu, darbščiu, nepriekaištingos reputacijos, iniciatyviu, dalintis darbo patirtimi su kolegomis, gebėti dirbti komandoje;
- turi būti geranoriškas ir pakantus žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, mandagiai elgtis su kolegomis, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, aptarnaujant interesantus vengti grubaus, agresyvaus ir žeminančio elgesio, dėmesingai reaguoti į privačių asmenų ir organizacijų prašymus ir siūlymus.

Parengė:

Direktorius pavaduotojas gydymui Bronius Žaliūnas

