



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

**ĮSAKYMAS  
DĖL VYRIAUSIOJO SLAUGOS ADMINISTRATORIAUS  
PAREIGINIŲ NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2019 m. gegužės 8 d. Nr. V-64  
Vilnius

1. T v i r t i n u nuo 2019 m. gegužės 10 d. Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ vyriausiojo slaugos administratoriaus pareiginius nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u nuo 2019 m. gegužės 10 d. netekusiu galios dokumentą „Viešosios įstaigos „Vilniaus gimdymo namai“ vyriausiojo slaugos administratoriaus pareiginiai nuostatai“, patvirtinti 2013 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. V-22.
3. Į p a r e i g o j u personalo vadovą pasirašytinai supažindinti darbuotojus.

Direktorė

Kornelija Mačiulienė

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „VILNIAUS GIMDYMO NAMAI“  
VYRIAUSIOJO SLAUGOS ADMINISTRATORIAUS  
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**Vyriausiasis slaugos administratorius, eidamas savo pareigas, atlieka šias funkcijas:**

- vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sveikatos priežiūros įstaigų, Sveikatos draudimo įstatymais ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, direktoriaus įsakymais ir nurodymais, vidaus tvarkos taisyklėmis ;
- organizuoja ir kontroliuoja higieninę, epidemiologinę priežiūrą ir visuomenės sveikatos saugą pagal nustatytus teisės aktų reikalavimus. Užtikrina gerą įstaigos patalpų sanitarinę būklę;
- organizuoja ir kontroliuoja slaugos ir pagalbinių personalo darbą įstaigoje;
- teikia asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaujantis įstaigos licencija ir savo profesinės kvalifikacijos medicinos norma. Vykdo funkcijas, reikalingas savo profesinės kvalifikacijos medicinos normoje nurodytoms pareigoms atlikti;
- planuoja slaugos personalo ir slaugytojų padėjėjų kvalifikacijos tobulinimą, rengia bei teikia pasiūlymus dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo;
- pagal kompetenciją dalyvauja diegiant kokybės vadybos sistemą;
- teikiant asmens sveikatos priežiūros paslaugas vadovaujasi įstaigos kokybės vadybos sistemos dokumentais: darbo instrukcijomis, metodiniais aprašais ir gera medicinos praktika;
- organizuoja įstaigos aprūpinimą reikiomomis slaugos ir gydymo priemonėmis, kontroliuoja turimų slaugos, gydymo bei higienos priemonių resursų tinkamą panaudojimą ir priežiūrą;
- nuolat tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja rengiamose konferencijose, pasitarimuose, susirinkimuose;
- laikosi ir vykdo darbo saugos, priešgaisrinės ir radiacinės saugos reikalavimus;
- vykdo slaugos tarybos pirmininko funkcijas;
- atsako už medicininių atliekų tvarkymą ir apskaitą;
- teikia pasiūlymus dėl darbo organizavimo tobulinimo, informuoja jį apie naujoves darbo priemonių ir technologijų rinkoje;
- kontroliuoja pacientų maisto kokybę, porcijų normas, prižiūri maisto paskirstomojo bloko sanitarinių-higieninių reikalavimų laikymąsi;
- užtikrina higieninę ir bendrą tvarką, higienos normų reikalavimų laikymąsi;
- vykdo kitas Direktorium įsakymais paskirtas funkcijas.

**Vyriausiajam slaugos administratoriui, einančiam šias pareigas, keliami tokie reikalavimai:**

- turi turėti aukštąjį profesinį akušerijos ar slaugos krypties išsilavinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- turi turėti ne mažesnę kaip trijų metų darbo patirtį slaugos srityje ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį slaugos administravimo, vadovavimo, koordinavimo srityje;
- turi išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus,

reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;

- turi išmanyti slaugos politiką bei slaugos proceso vadybą;
- suprasti slaugos, kaip sveikatos priežiūros sistemos sudedamosios dalies, svarbą;
- užtikrinti racionalų turimų slaugos žmogiškųjų ir materialiujų išteklių panaudojimą ir kontrolę, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą, orientuotą į paciento poreikius;
- gebėti numatyti ir nurodyti, kaip spręsti svarbiausius uždavinius, koordinuoti visą slaugos darbą;
- žinoti ir mokėti planuoti, taikyti ir vertinti slaugos priemones (rinkti, kaupti ir tvarkyti duomenis, atlikti aprašomąją analizę, vertinti slaugos kokybę įstaigoje, pateikti išvadas) ir mokėti pagrįsti jų poreikį;
- gebėti priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, vesti derybas, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę;
- išmanyti profesinės etikos ir tarnybinio protokolo reikalavimus;
- mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis;
- turėti nepriekaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų) ;
- turi būti geranoriškas ir pakantus žmonėms, nepaisydamas jų asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, bendraujant su kolegomis, užsakovais, pavaldiniais ir kitų institucijų atstovais, vadovautis tarpusavio pagarbos ir solidarumo principais, pagarbiai išklausti asmenis ir imtis visų teisėtų priemonių jiems padėti, aptarnaujant interesantus vengti grubaus, agresyvaus ir žeminančio elgesio, dėmesingai reaguoti į pacientų, užsakovų ir organizacijų prašymus ir siūlymus.

Parengė:



Direktorius pavaduotojas gydymui Bronius Žaliūnas