

## SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PADALINIO VADOVAS

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Vadovauja Globos namų sveikatos priežiūros padalinio darbui, organizuoja, planuoja, koordinuoja, įgyvendina ir kontroliuoja sveikatos priežiūros padalinio veiklą ir sveikatos priežiūros (įskaitant pirmosios pagalbos teikimą, gydytojų specialistų, teikiamų maitinimo paslaugų ir maitinimosi priežiūros paslaugų), reabilitacijos ir slaugos paslaugų (toliau – sveikatos priežiūros paslaugos) teikimą.
2. Vykdo stebėseną, analizuoja, vertina ir užtikrina įstaigoje teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų atitiktį sveikatos priežiūrą (ar susijusių su tuo) reglamentuojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintoms senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normoms, taikomoms socialinės globos namams ir grupinio gyvenimo namams, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintiems reikalavimams ir Globos namų teisės aktams ir teikia pasiūlymus dėl sveikatos priežiūros paslaugų (ar susijusių su tuo) planavimo, organizavimo, sveikatos priežiūros paslaugų teikimo kokybės bei rengiant Globos namų vidaus tvarkomuosius organizacinius dokumentus.
3. Formuoja įstaigos sveikatos priežiūros padalinyje vykdomą sveikatos priežiūros paslaugų politiką. Metodiškai vadovauja sveikatos priežiūros procesui padalinyje, tobulina sveikatos priežiūros paslaugų teikimo organizavimą, dalyvauja klinikinės sveikatos priežiūros veikloje, sprendžiant iškilusias problemas. Priima sprendimus įvairiais sveikatos priežiūros klausimais, teikia pasiūlymus sveikatos priežiūros padalinio darbuotojams ir įstaigos vadovybei.
4. Teikia pasiūlymus dėl sveikatos priežiūros paslaugų (ar susijusių su tuo) planavimo ir organizavimo, sveikatos priežiūros paslaugų teikimo kokybės bei rengiant Globos namų vidaus tvarkomuosius organizacinius dokumentus.
5. Rengia Globos namų teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros paslaugų teikimą ir sveikatos priežiūros padalinių darbuotojų darbą, projektus.
6. Užtikrina kitų, neteikiamų Globos namuose, sveikatos priežiūros paslaugų ar specialistų konsultacijų, globos namų gyventojams, organizavimą kitose sveikatos priežiūros įstaigose.
7. Organizuoja ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos žmonių užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės įstatymo nuostatų įgyvendinimą. Kontroliuoja higieninį – prieš epideminį – epideminį režimą įstaigoje.
8. Vykdo, pagal nustatytas atsakomybės ribas, vidaus kontrolės tvarkos apraše, įskaitant vidaus kontrolę politiką, nustatytų principų įgyvendinimą ir kontrolę.
9. Užtikrina sveikatos priežiūros padaliniui priskirtų materialijų išteklių (įskaitant medikamentines ir slaugos priemones) naudojimo planavimą, išdavimo ir naudojimo kontrolę ir apsaugą.
10. Inicijuoja sveikatos priežiūros padaliniui reikalingų prekių, paslaugų ar darbų pirkimus ir dalyvauja pirkimų objekto techninių sąlygų rengime. Užtikrina, priskirtų sutarčių (atsakingas asmuo už sutarties vykdymą), sutartinių sąlygų laikymosi stebėseną ir kontrolę.

11. Užtikrina racionalų turimų sveikatos priežiūros (įskaitant ir slaugos) žmogiškųjų išteklių panaudojimą ir kontrolę, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą, orientuotą į globos namų gyventojų poreikius.
12. Rengia sveikatos priežiūros padalinio veiklos planą ir ataskaitų projektus.
13. Rengia, koreguoja ir teikia tvirtinimui sveikatos priežiūros padalinio veiklos planus, darbo ir/arba procedūrų reglamentus, darbo dokumentus, tikslus, užduotis, ataskaitas, pranešimus, programas ir raštus organizuoja būtinosios dokumentacijos pildymą ir vykdo pildymo kontrolę, atsako už duomenų tikrumą ir teisėtumą
14. Rengia, koreguoja ir pateikia tvirtinti sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus (pareigybių aprašymai, darbo laiko, atostogų, kvalifikacijos tobulinimo planai, grafikai, žiniaraščiai ir pan.), kontroliuoja jų vykdymą.
15. Vykdo sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų metinį veiklos vertinimą vadovaujantis galiojančių LR teisės aktų nuostatomis.
16. Teikia siūlymus dėl sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų skatinimo, drausminių nuobaudų, perkėlimo, nušalinimo nuo darbo, priėmimo į darbą ar atleidimo iš darbo.
17. Vykdo sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų darbo laiko ir darbo kokybės kontrolę.
18. Vertina ir analizuoja sveikatos priežiūros padalinio darbuotojų ergonominių, biologinių ir cheminių veiksnių riziką, teikia pasiūlymus atsakingam už darbų saugą asmeniui dėl sveikatos priežiūros padalinio personalo darbo saugos ir sveikatos gerinimo.
19. Bendradarbiauja su kitais įstaigos struktūriniais padaliniais ir įstaigomis, kurių veikla turi įtakos žmonių sveikatai.
20. Koordinuoja studentų praktikos atlikimą ir savanorišką veiklą sveikatos priežiūros padalinyje.
21. Laikosi Globos namų vidaus tvarkos taisyklių ir darbo reglamento reikalavimų, vykdo saugos ir sveikatos darbe reikalavimus, laikosi profesinės etikos reikalavimų, kelia savo kvalifikaciją įstatymais nustatyta tvarka.
22. Organizuoja informacijos (stendiniai pranešimai, pranešimai, susitikimai ir pan.) sveikatos klausimais, rengimą ir sklaidą, globos namų gyventojams, kontroliuoja jų vykdymą.
23. Užtikrina Viliaus Gaigalaičio globos namų gyventojų privatumą, vadovaujantis Viliaus Gaigalaičio globos namų gyventojų privatumo užtikrinimo tvarkos aprašu, asmens duomenų apsaugos reglamento vykdymą.
24. Globos namų direktoriaus pavedimu dalyvauja globos namų vykdomų projektų veiklose, sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje.
25. Globos namų direktoriaus pavedimu, pagal nustatytas atsakomybės ir kompetencijos sritis, atstovauja ir veikia Globos namų vardu įgyvendinant Globos namų tikslus ir uždavinius.
26. Vykdo, nurodžius atskiru įsakymu, Globos namų direktoriaus funkcijas, nesant direktoriui, direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir direktoriaus pavaduotojui ūki reikalams darbe (komandiruotė, atostogos, liga ir t.t.).
27. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, kitus globos namų direktoriaus ir/ar tiesioginio vadovo rašytinius ir žodinius įsakymus, nurodymus ir pavedimus, susijusius su Globos namuose teikiamomis sveikatos priežiūros paslaugomis ir numatytomis funkcijomis.
28. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas atsakingas už sveikatos priežiūros padalinio veiklą ir jų rezultatus, sveikatos priežiūros proceso valdymą, higienos, infekcijų kontrolės, saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos, darbo tvarkos reikalavimų tinkamą vykdymą,

tvarkų, taisyklių ir procedūrų, pagal nustatytas atsakomybės ribas, reikalavimų vykdymą, viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus, asmens duomenų teisinę apsaugą, dėl jo kaltės padarytą žalą įstaigos gyventojams ar įstaigai, tinkamą paskirtų funkcijų vykdymą.

29. Sveikatos priežiūros padalinio vadovas už pavestų funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, vidaus tvarkų ir taisyklių nesilaikymą taip pat už pareiginių įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---