

PATVIRTINTA
Nacionalinės visuomenės sveikatos
priežiūros laboratorijos direktoriaus
2022 m. sausio 24 d. įsakymu Nr. VK-18

**KLIENTŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS
BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Nacionalinės visuomenės sveikatos priežiūros laboratorijos (toliau – Laboratorija) Klientų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyrius) bendrosios praktikos slaugytojas (toliau – darbuotojas) priskiriamas A lygio pareigybės grupei – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2 (AK).
3. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Turėti aukštąjį neuniversitetinį biomedicinos mokslų studijų srities, medicinos studijų krypties išsilavinimą.
5. Būti įgijusiam bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją.
6. Turėti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika.
7. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą, dokumentų rengimo, elektroninių dokumentų valdymo taisykles, teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas bei kitais teisės aktais, reikalingais darbo funkcijoms vykdyti.
8. Išmanyti pagrindinius šiuolaikinius laboratorinių tyrimų metodus, jų atlikimo ypatumus ir principus.
9. Išmanyti kokybės vadybos bendruosius principus ir gebėti taikyti kokybės vadybos standartų reikalavimus.
10. Mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (MS Office programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.).
11. Gebėti savarankiškai rinkti darbo metodus, planuoti ir organizuoti savo darbą, analitiškai vertinti ir apibendrinti problemas.
12. Gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, valdyti, informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus.
13. Gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.
14. Darbuotojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Laboratorijos direktoriaus įsakymais, Laboratorijos nuostatais, Laboratorijos darbo reglamentu, Laboratorijos vidaus tvarkos taisyklėmis, skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

15. Planuoti savo darbą, derinti jį su skyriaus vedėju, laiku atsiskaityti už jį, analizuoti darbo rezultatus.
 16. Kokybiškai ir laiku atrinkti, registruoti, paimti, priimti, pristatyti mėginius laboratoriniams tyrimams asmens (kraujo paėmimas iš venos, piršto, šlapimo ir kt.) ir visuomenės sveikatos priežiūros tikslams. Pagal kompetenciją teikti būtinąją medicinos pagalbą.
 17. Imti mėginius vadovaujantis tarptautinių standartų ir skyriaus standartinių veikos procedūrų aprašų reikalavimais.
 18. Laiku ir tinkamai paruošti laboratorinius indus ir mėginių paėmimo priemones.
 19. Atsakyti už ėminių laboratoriniams tyrimams paėmimą, priėmimą, pristatymą, tinkamą dokumentų, susijusių ėminių paėmimu ir tvarkymu, pildymą, skyriui pateiktų prašymų, užsakymų ir kitų dokumentų priėmimą, tyrimų protokolų išdavimą, informacijos, kompetencijos ribose, bei kokybišką tyrimų rezultatų teikimą.
 20. Išrašyti sąskaitas-faktūras užsakovams už atliktus tyrimus.
 21. Kurti, diegti, gerinti, palaikyti skyriaus kokybės vadybos sistemą bei vykdyti kokybės vadybos sistemos reikalavimus, įgyvendinant kokybės politiką ir tikslus.
 22. Pagal kompetenciją dalyvauti Laboratorijos organizuojamose viešųjų pirkimų procedūrose.
 23. Pagal kompetenciją rengti teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su skyriaus atliekamomis funkcijomis.
 24. Dalyvauti rengiant metinius veiklos planus ir ataskaitas.
 25. Teikti pasiūlymus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais.
 26. Pagal kompetenciją tvarkyti ir ruošti dokumentus archyviniam saugojimui.
 27. Pagal kompetenciją teikti metodinę-praktinę pagalbą Laboratorijos struktūriniams padaliniais.
 28. Dalyvauti Laboratorijoje sudaromų darbo grupių ir komisijų veikloje.
 29. Pagal kompetenciją atstovauti Laboratoriją kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose.
 30. Teikti siūlymus dėl skyriaus materialinės-techninės bazės gerinimo.
 31. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
 32. Užtikrinti darbo funkcijų vykdymo metu gautos informacijos konfidencialumą. Laikytis slaugos profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti.
 33. Užtikrinti nešališkumą vykdant pareigas, siekiant išvengti galimo interesų konflikto.
 34. Užtikrinti patalpų ir prietaisų dezinfekavimą. Vykdyti saugos darbe taisyklių ir higienos normų reikalavimus.
 35. Pagal kompetenciją, Laboratorijos direktoriaus ar skyriaus vedėjo pavedimu, atlikti ir kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio darbus.
-