



## VYRIAUSIASIS SLAUGOS ADMINISTRATORIUS

### Reikalavimai

- Turėti ne žemesnę kaip aukštąjį neuniversitetinį slaugos studijų krypties išsilavinimą (slaugos profesinio bakalauro kvalifikacinį laipsnį ir bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją);
- Turėti veikiančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją;
- Vyriausiasis slaugos administratorius turi atitikti specialiuosius kvalifikacinius reikalavimus;
- 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;
- Išmanyti slaugos politiką bei slaugos proceso vadybą;
- Suprasti slaugos, kaip sveikatos priežiūros sistemos sudedamosios dalies, svarbą;
- Užtikrinti racionalų turimų slaugos žmoniškųjų ir materialinių 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;
- Mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, kritiškai vertinti duomenis ir rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;
- Gebėti priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, vesti derybas, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę;
- Išmanyti profesinės etikos ir tarnybinio protokolo reikalavimus;

### Funkcijos

- Organizuoti slaugos paslaugų teikimą padaliniuose ir pacientų namuose, užtikrinant racionalų turimų slaugos žmoniškųjų ir materialinių išteklių panaudojimą ir kontrolę, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą, orientuotą į paciento poreikius.
- Planuoti, organizuoti, vadovauti ir kontroliuoti slaugos specialistų darbą, apibūdinti ir nustatyti klinikinio slaugos darbo tikslus, numatyti visų skyrių slaugos kryptis, bei teikti informaciją apie tai įstaigos vadovui.
- Užtikrinti pacientų, darbuotojų saugą ir rizikos valdymą atliekant infekcijų, sterilizacijos kontrolę, medicininių atliekų šalinimo kontrolę.
- Dalyvauti slaugos neatitiktųjų valdyme, koregavimo ir prevencinių veiksmų valdyme.
- Numatyti materialinių išteklių poreikius praktiniams slaugos tikslams įgyvendinti, kontroliuoti racionalų jų panaudojimą.
- Dalyvauti hospitalinės infekcijos prevencijos programos vykdyme, analizuoti epidemiologinius duomenis, visuomenės sveikatos centro patikrinimo rezultatus.
- Planuoti dezinfekcinių bei higienos ir valymo priemonių asortimentą ir metinį poreikį.
- Analizuoti darbo organizavimo problemas, numatyti ir siūlyti būdus joms spręsti.
- Kontroliuoti atsakingų už skyriaus veiklą slaugytojų darbą.
- Rengti slaugos protokolus, paslaugų teikimo procedūras, slaugos metodines rekomendacijas, kontroliuoti, kaip laikomasi šių procedūrų ir rekomendacijų.
- Rengti slaugos darbuotojų, pagalbinio personalo pareiginius nuostatus ir kontroliuoti, kaip jų laikomasi.
- Numatyti ir padėti įsigyti būtinus resursus sveikatos priežiūros paslaugoms teikti, kontroliuoti turimus resursus, vesti jų apskaitą, siekiant jų racionalaus, tikslingo ir efektyvaus panaudojimo.
- Nustatyti slaugos personalo poreikį tobulintis ir kelti kvalifikaciją, organizuoti kvalifikacijos kėlimą.
- Nuolat kontroliuoti kaip laikomasi higieninių – priešepideminių reikalavimų visuose padaliniuose.
- Analizuoti informaciją apie slaugos ir pacientų priežiūros problemas, aptarti jas slaugos personalo susirinkimuose, numatyti būdus joms spręsti.

- Kontroliuoti slaugos personalo darbo drausmę ir kokybę.
- Teikti pasiūlymus įstaigos administracijai dėl slaugos personalo darbo organizavimo, slaugos proceso tobulinimo.
- Organizuoti ir kontroliuoti tinkamą medicininių ir pavojingų atliekų tvarkymą ir šalinimą.
- Koordinuoti kaimo medicinos punktų ir ambulatorijų slaugytojų darbą.
- Sudaryti kaimo medicinos punktų slaugytojų darbo ir atostogų grafikus ir pildyti jų darbo laiko apskaitos žiniaraščius.
- Planuoti ir organizuoti slaugos tarybos darbą.
- Vesti medicininių prietaisų ir instrumentų apskaitą, vesti medicininių atsargų apskaitą.
- Teikti Valstybinei vaistų kontrolės tarnybai ataskaitas apie gautus, suvartotus ir turimus narkotinių vaistinių preparatų kiekius kiekvieno ketvirčio pirmą dieną.
- Vykdyti viešuosius pirkimus vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu, VŠĮ Tauragės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktoriaus patvirtintu Viešųjų pirkimų planavimo ir inicijavimo procedūrų aprašu, Viešųjų pirkimų vidaus kontrolės taisyklėmis, Viešųjų pirkimų sutarčių sudarymo ir vykdymo kontrolės tvarkos aprašu, Viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentu.
- Pirkimo sutarčių galiojimo laikotarpiu vykdyti einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę.
- Priimti lankytojus ir juos konsultuoti slaugos paslaugų teikimo klausimais.