

Darbuotojų atliekamos funkcijos ir specialieji reikalavimai jo pareigybei

Eil. Nr.	Pareigybė	Atliekamos funkcijos	Specialieji reikalavimai
1.	Šeimos gydytojas	Šeimos gydytojas privalo: - teikti būtinąją medicinos pagalbą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; - pagal savo kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje, tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas, būkles bei sveikatos sutrikimus, rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant ligų bei sveikatos sutrikimų profilaktikos priemones ir užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; - šeimos gydytojo kompetencijai nepriskirtais atvejais pacientui, kuris į jį kreipiasi, suteikti būtinąją medicinos pagalbą ir pacientą nukreipti pas gydytoją, turintį licenciją verstis atitinkama medicinos praktika; - bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; - suteikti informaciją pacientui apie sveikatos stiprinimą, išsaugojimą ir ligų profilaktiką; - turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; - pagal kompetenciją vykdyti sveikatos programas; - laikytis gydytojo profesinės etikos principų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti; - tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; - laikytis licencijuojamos gydytojo veiklos sąlygų; - tvarkyti šeimos gydytojo praktikos dokumentus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; - paaikškinti šeimos gydytojo praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; - taikyti tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus, išskyrus kitose teisės aktuose nustatytas išimtis;	Specialieji reikalavimai: šeimos gydytoju (-a) priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs šeimos gydytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją šiai veiklai.

		• naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus atvejus, kai kiti teisės aktai numato išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo pateikiama informacija; • nediskriminuoti pacientų dėl lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų; • teisės aktų nustatyta tvarka pranešti teisės saugos bei kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika; • direktoriaus nustatyta tvarka teikti šeimos gydytojo paslaugas paciento namuose; • darbe nevertoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su šeimos gydytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
2.	Vidaus ligų gydytojas	Vidaus ligų gydytojas privalo: • teikti kvalifikuotą medicinos pagalbą visiems besikreipiantiems ir prie jo įstaigos prisirašiusiems pacientams teisės aktų nustatyta tvarka; • atlikti bendruomenės sveikatos priežiūrą pagal kompetenciją; • savarankiškai diagnozuoti medicinos normoje MN 7:1995 ir ją keičiančiuose teisės aktuose nurodytas ligas ir gydyti pacientus pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintas metodines rekomendacijas bei rekomenduoti profilaktikos priemones. Paciento tyrimo, gydymo, profilaktinio darbo rezultatus įrašyti į medicinos dokumentus; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais, taip pat visais neaiškiais atvejais bei negerėjant ar blogėjant paciento būklei, nedelsiant konsultuotis su atitinkamu specialistu arba siųsti pas jį pacientą konsultuotis; • pranešti teritoriniam visuomenės sveikatos centrui apie išaiškintą arba įtariamą į sąrašą įtrauktą užkrečiamąją ligą, apsinuodijimą maistu bei profesinį apsinuodijimą, arba namuose esantį sergantį užkrečiamąją ligą bei infekcinių ligų užkrato nešiotoją, sanitarijos-epidemiologijos režimo pažeidimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • pranešti policijai apie sužalojimus šaltuoju, šaunamuoju ginklu arba kitus smurtinius sužalojimus, įtariamą vaikų nepriežiūrą, vaikų ir	Specialieji reikalavimai: • įstaigos vidaus ligų gydytoju gali dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs vidaus ligų gydytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją šiai veiklai.

		globojamų asmenų smurtą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • teikti reikiamus duomenis valstybės ir savivaldybių institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • teikti statistines ir kitas privalomas atskaitomybės žinias Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • propaguoti sveiką gyvenseną, sveikatos ugdymo ir ligų profilaktikos priemones; • laikytis medicinos etikos ir deontologijos reikalavimų; • bendradarbiauti su kitais darbuotojais, atliekančiais pirminę asmens sveikatos priežiūrą, arba socialiniais darbuotojais, teikiančiais socialinę pagalbą; • darbe nevertoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę, reabilitacijos siuntimų apdorojimo posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemes ir programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su vidaus ligų gydytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
3.	Vaikų ligų gydytojas	Vaikų ligų gydytojas privalo: • teikti būtinąją medicinos pagalbą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • pagal savo kompetenciją, nurodytą šioje Lietuvos medicinos normoje ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje dirba, licenciją, kvalifikuotai tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas, būkles bei sveikatos sutrikimus, rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant profilaktikos priemones bei užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais siųsti pacientą konsultuotis ir (ar) gydytis pas atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; • bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, dalyvaujančiais atliekant tyrimo, diagnostikos ir gydymo veiksmus; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones;	Specialieji reikalavimai: • vaikų ligų gydytoju priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs vaikų ligų gydytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika pagal vaikų ligų gydytojo profesinę kvalifikaciją.

		• turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; • pagal kompetenciją vykdyti privalomas sveikatos programas; • laikytis sveikatos priežiūros specialisto profesinės etikos principų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos sveikatos priežiūros specialisto veiklos sąlygų; • tvarkyti vaikų ligų gydytojo praktikos dokumentus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • paaiškinti asmens sveikatos priežiūros specialisto praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • taikyti Lietuvos Respublikoje tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės (prietaisai) būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone (prietaisu) pateikiama informacija; • pranešti teisėsaugos institucijoms ir (ar) vaiko teisių apsaugos tarnybai apie įtariamą smurtą ar netinkamą elgesį su vaiku; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.	
4.	Bendrosios praktikos slaugytoja	Bendrosios praktikos slaugytojas privalo: • versdamasis slaugos praktika laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų; • pagal kompetenciją teikti būtinosios medicinos pagalbos paslaugas; • teikti kokybiškas slaugos paslaugas; • tvarkyti slaugos dokumentaciją ir teikti statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • vykdyti saugos darbe taisyklių ir higienos normų reikalavimus;	Specialieji reikalavimai: • bendrosios praktikos slaugytoju (slaugytoja) priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika.

		• laikytis slaugos profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti; • laikytis įstaigoje patvirtinto etikos kodekso reikalavimų; • pastebėjęs kito sveikatos priežiūros specialisto padarytą klaidą, nedelsdamas informuoti tą klaidą padariusį asmenį ir jo tiesioginį vadovą; • teikti informaciją apie paciento sveikatą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos veiklos – slaugos praktikos – sąlygų; • naudoti medicinos prietaisus, atitinkančius saugos techninio reglamento reikalavimus, kurie instaliuojami, naudojami ir prižiūrimi vadovaujantis Medicinos prietaisų instaliavimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašu; • bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas; • darbe nevertoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemes bei programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su bendrosios praktikos slaugytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
5.	Slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas privalo: • priimant ar išrašant pacientą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos: • padėti pacientui apsirengti bei nusirengti; • palydėti pacientą į palatą, supažindinti su laikina gyvenamąja aplinka asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, parodyti lovą, paaiškinti pacientui ir jo šeimos nariams naudojimosi funkcine lova, iškvietimo lemputėmis taisyklės, supažindinti su pacientų lankymo taisyklėmis; • vaikščiojantiems pacientams parodyti, kur yra tualetas, asmens higienos patalpos, paaiškinti, kaip jomis naudotis;	Specialieji reikalavimai: • Slaugytojo padėjėju priimamas dirbti asmuo, įgijęs slaugytojo padėjėjo kvalifikaciją.

		• padėti pacientui paliekant gydymo įstaigą, patikrinti, kad neliktų jo daiktų; • mirus pacientui, pasirūpinti, kad skyriuje likę paciento daiktai būtų perduoti jo artimiesiems. • duomenų rinkimas: • sverti pacientą, matuoti ūgį; • matuoti kitas paciento kūno apimtis; • matuoti paciento kūno temperatūrą; • atlikti dinamometriją; • skaičiuoti, stebėti paciento pulsą; • stebėti paciento odos spalvą; • stebėti paciento kvėpavimą. • pagalba atliekant procedūras ir slaugant pacientą: • dalyvauti atliekant įvairius tyrimus, bandinius; • uždėti garstyčių trauklapius, taures, pavijus, ledo pūsle, termoforą; • padėti paruošti pacientą gydymo ir diagnostikos procedūroms bei operacijoms; • prižiūrėti kateterį ir stebėti diurezę; • reaguoti į paciento signalus; • rūpintis mirstančiais pacientais bei jų artimaisiais; • stebėti pacientą pagal slaugos specialisto nurodymus; • prižiūrėti neramius, be sąmonės pacientus; • stebėti infuzijas; • padėti slaugyti karščiuojančius pacientus; • padėti paruošti ir atlikti pacientui reabilitacines procedūras; • įvertinti paciento individualius poreikius, rūpintis jo laisvalaikiu, bendrauti pagal pagrindinius slaugos principus. • maitinimas: • padėti maitinant zondų; • maitinti ar padėti valgyti; • padėti gerti, sugirdyti skysčius; • surinkti maitinimo indus. • higieninių paciento reikmių užtikrinimas: • mokyti pacientą asmens higienos; • kloti vaikščiojančio paciento lovą, keisti rūbus bei patalynę;	
--	--	--	--

		• kloti gulnčio paciento lovą, keisti rūbus bei patalynę; • prižiūrėti lytinių ir šalinimo organų švarą; • rūpintis burnos švara, valyti dantis, prižiūrėti dantų protezus; • rūpintis akių švara; • rūpintis kūno švara: prausti gulnčius lovoje, duše, maudyti vonioje ir užtikrinti saugumą; • rūpintis plaukų švara, atlikti higieninį manikiūrą; • skusti plaukuotas kūno dalis. • sekretų ir išskyrų tvarkymas: • surinkti paprastus bandinius tyrimams (išmatų, šlapimo, skreplių, skrandžio ir kt.), pakuoti, gabenti juos į laboratoriją; • keisti šlapimo surinktuvus; • daryti valomąsias klizmas; • paduoti basoną ir apiplauti paciento tarpvietę po tuštinimosi; • padėti pacientui tualete ir naudojantis tualetu kėde; • prižiūrėti kateterį ir stebėti diurezę; • prižiūrėti vemiantį pacientą; • prižiūrėti zonduojamą pacientą; • prižiūrėti drenuojamą pacientą; • stebėti tuštinimąsi ir šlapinimąsi. • pagalba judant: • guldyti pacientą į lovą ir kelti iš jos, padėti ypatingais atvejais (kai pacientas be sąmonės, jo negalima judinti ir kt.); • padėti judėti, keisti padėtį stovint, sėdint ar gulint; • padėti atsistoti ir atsisėsti į vežimėlį–kėdę; • padėti pacientui naudotis specialiais įtvarais, ramentais, lazdomis, kitomis priemonėmis (išskyrus protezus); • padėti pacientui naudotis protezais; • padėti naudotis liftu; • skatinti ir padrašinti pacientą judėti; • vesti pacientą pasivaikščioti arba lydėti jį. • techniniai darbai: • lovos reguliavimas; • pasiuntinio funkcija; • tvarsliavos ruošimas;	
--	--	--	--

		• mirusiųjų tvarkymas. • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • laikytis įstaigoje patvirtinto elgesio kodekso reikalavimų; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su slaugytojo padėjėjo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
6.	Gydytojas psichiatras	Gydytojas psichiatras privalo: • teikti būtinąją medicinos pagalbą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • pagal savo kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje, ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje dirba, licenciją, tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas, būkles bei psichikos ir elgesio sutrikimus, rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant ligų, būklių bei psichikos ir elgesio sutrikimų profilaktikos priemones bei užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais siųsti pacientą konsultuotis ir (ar) gydytis pas atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; • bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, dalyvaujančiais atliekant tyrimo, diagnostikos ir gydymo veiksmus; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones; • turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; • pagal kompetenciją vykdyti privalomas sveikatos programas; • laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos tobulinimą, nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos sveikatos priežiūros specialisto veiklos sąlygų; • tvarkyti gydytojo psichiatro praktikos dokumentus;	Specialieji reikalavimai: • gydytoju psichiatru priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs gydytojo psichiatro profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika pagal gydytojo psichiatro profesinę kvalifikaciją.

		• paaiškinti gydytojo psichiatro praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • taikyti Lietuvos Respublikoje tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės (prietaisai) būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone (prietaisu) pateikiama informacija; • laikytis darbo saugos taisyklių; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su gydytojo psichiatro funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
7.	Vaikų ir paauglių gydytojas psichiatras	Gydytojas vaikų ir paauglių psichiatras privalo: • teikti būtinąsios medicinos pagalbos paslaugas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių būtinąsios medicinos pagalbos teikimo tvarką, nustatyta tvarka; • pagal savo kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje, ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje dirba, licenciją kvalifikuotai tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas, būkles bei sveikatos sutrikimus, rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant profilaktikos priemones bei užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • prireikus siųsti pacientą konsultuotis ir (ar) gydytis pas atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; • bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, dalyvaujančiais atliekant diagnostikos ir gydymo veiksmus; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones; • turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; • pagal kompetenciją vykdyti sveikatos programas; • laikytis gydytojo profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą	Specialieji reikalavimai: • gydytoju vaikų ir paauglių psichiatru priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika pagal gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro profesinę kvalifikaciją.

		laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros specialistų kvalifikacijos tobulinimą, nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos sveikatos priežiūros specialisto veiklos sąlygų; • tvarkyti gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro praktikos dokumentus; • paaiškinti asmens sveikatos priežiūros specialisto praktikos aplinkybes Sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • taikyti Lietuvos Respublikoje tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius diagnostikos ir gydymo metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; • įtarus netinkamą elgesį su vaiku – nepriežiūrą, seksualinį, fizinį ar emocinį smurtą – pranešti apie tai kompetentingoms institucijoms; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės (prietaisai) būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone (prietaisu) pateikiama informacija; • laikytis darbo saugos taisyklių; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.	
8.	Psichikos sveikatos slaugytojas	Psichikos sveikatos slaugytojas privalo: • kvalifikuotai ir kokybiškai teikti psichikos sveikatos slaugos paslaugas pagal Lietuvos medicinos normos IV skyriuje nurodytą kompetenciją; • teikti būtiniosios medicinos pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka; • rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant ligų ir sveikatos sutrikimų profilaktikos priemones bei užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • turėti spaudą; • taikyti tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus saugius tyrimo, diagnostikos ir slaugos metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis;	Specialieji reikalavimai: • turi turėti bendrosios slaugos praktikos licenciją ir teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs psichikos sveikatos slaugos specializaciją.

		• naudoti tik teisės aktų, reguliuojančių medicinos priemonių (prietaisų) naudojimą, reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; užtikrinti, kad medicinos priemonės (prietaisai) būtų naudojamos šiame papunktyje nurodytų teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone (prietaisu) pateikiama informacija; • tvarkyti medicinos ir slaugos dokumentus bei teikti statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • bendradarbiauti su asmens, visuomenės sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; • dalyvauti vykdant privalomasias sveikatos programas; • laikytis saugos darbe taisyklių ir higienos normų reikalavimų; • laikytis slaugytojo profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • pranešti kompetentingoms įstaigoms apie įtariamą užkrečiamąsias ligas, apsinuodijimus, mirties atvejus Lietuvos Respublikos teisės aktų, reguliuojančių tokios informacijos teikimą, nustatyta tvarka; • pranešti teisėsaugos ir kitoms valstybės institucijoms apie sužalotus ar smurtą patyrusius asmenis, kuriems dėl nusikalstamos veikos galėjo būti padaryta žala, Lietuvos Respublikos teisės aktų, reguliuojančių tokios informacijos teikimą, nustatyta tvarka; • laiku informuoti gydytoją apie paciento sveikatos būklės komplikacijas, vartojamų vaistų nepageidaujamą poveikį ar kitaip pablogėjusią sveikatą; • informuoti atsakingus įstaigos specialistus apie galimą socialinių paslaugų poreikį asmeniui, turinčiam psichikos sutrikimų; • paaiškinti asmens sveikatos priežiūros specialisto praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;	
--	--	---	--

		- pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: ASIS, ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemes ir programas; - atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su psichikos sveikatos slaugytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
9.	Medicinos psichologas	Medicinos psichologas privalo: - pagal savo kompetenciją, nurodytą medicinos normoje, ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje dirba, licenciją, atlikti psichologinį įvertinimą, taikyti psichologines intervencijas, o įtaręs psichikos ar kitą sveikatos sutrikimą, siųsti psichiatro ar vaikų ir paauglių psichiatro konsultacijos; - vykdyti ligų prevenciją ir stiprinti visuomenės sveikatą; - vykdyti švietėjišką veiklą pacientams ir bendruomenei medicinos psichologijos klausimais; - pagal kompetenciją vykdyti privalomas sveikatos programas; - laikytis psichologo profesinės etikos ir bioetikos principų, gerbti pacientų teises; - tobulinti profesinę kvalifikaciją ją reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka; - tvarkyti medicinos psichologo praktikos dokumentus medicinos psichologo praktikos dokumentų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka; - taikyti tik psichologijos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, gydymo ir prevencijos metodus, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis; - teikti pirmąją medicinos pagalbą jos teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka; - atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.	Šias pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos reikalavimus: - turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, medicinos psichologijos studijų programos diplomą, gebantis teikti psichologinę pagalbą psichologinių problemų turintiems įvairaus amžiaus asmenims; - žinoti pirmosios medicininės pagalbos teikimo pagrindus; - gebėti laiku suteikti psichologinę pagalbą tinkamiausiais būdais ir formomis ir užtikrinti psichologinės pagalbos tęstinumą ir tikslingumą; - mokėti dirbti Microsoft Office programomis, interneto naršyklėmis, elektroninio pašto programa bei dirbti su įstaigoje naudojamomis informacinių sistemų programomis.
10.	Socialinis darbuotojas	Socialinis darbuotojas, teikdamas socialines paslaugas pacientui (jo artimiesiems), vykdo šias funkcijas: surenka socialinių paslaugų teikimui reikiamą informaciją apie pacientą, jo socialinę situaciją ir įvertina paciento (jo artimųjų) socialinių paslaugų poreikį;	Socialinio darbuotojo pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus: turi turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;

	• bendradarbiaudamas su gydytojais, slaugytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais padeda pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas; • teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas, siekdamas padėti pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas, kylančias dėl pasikeitusios paciento sveikatos būklės: • informuoja ir konsultuoja pacientą (jo artimuosius) apie socialines paslaugas, lengvatas ir garantijas, techninės pagalbos priemones, apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju, socialinės reabilitacijos galimybes, apie kitus pagalbos teikėjus bei kitais klausimais pagal savo kompetenciją; • padeda prisitaikyti prie sveikatos būklės ir asmens funkcionavimo pokyčių, socialinių aplinkybių pasikeitimo, netekčių ir moko reikiamų socialinių įgūdžių bei gebėjimų pasirūpinti savimi, naujų problemų įveikimo būdų; • siekia užtikrinti pacientui (jo artimiesiems) socialinių paslaugų tęstinumą: • rekomenduoja pacientui (jo artimiesiems) kreiptis į kitus pagalbos teikėjus, padeda organizuoti paciento pervežimą, kai šis dėl sveikatos būklės negali tuo pasirūpinti; • teikia rekomendacijas socialiniais klausimais sveikatos priežiūros specialistams; • informuoja pacientą apie jo priežiūrai reikalingas įstaigas, rengia bei tvarko paciento perkėlimo į globos ar į kitas paslaugas teikiančias įstaigas dokumentus ir organizuoja paciento perkėlimą; • esant poreikiui raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja paciento gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie pacientui reikalingą pagalbą; • bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis: • dalyvauja ginant paciento teises ir teisėtus interesus institucijose bei organizuoja juridinę pagalbą, ypatingą dėmesį skirdamas pažeidžiamoms grupėms, kai jų gerovei kyla rizika dėl ligos, negalios ir (ar) tam tikrų socialinių veiksnių; • konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais; • padeda pacientui spręsti kylančius konfliktus tarp sveikatos priežiūros specialistų, kitų pacientų ir (ar) jo artimųjų;	• išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės paramos teikimą; • tobulinti profesinę kvalifikaciją ne mažiau kaip po 80 akademinių valandų kas 5 metus, skaičiuojant nuo įsidarbinimo sveikatos priežiūros įstaigoje dienos; • gebėti tiksliai vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą; • gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; • mokėti dirbti kompiuteriu; • gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus.
--	--	--

		• sveikatos priežiūros įstaigos nustatyta tvarka raštu fiksuoja informaciją apie socialinių paslaugų teikimo eigą; • jeigu yra įtarimų, kad pažeistos paciento teisės, apie tai informuoja atitinkamas institucijas; • savižudybės krizę išgyvenusiems asmenims taiko atvejo vadybos metodą; • vykdo pacientų, atsiųstų iš Probacijos tarnybos, ilgalaikį stebėjimą; • vykdo pacientų, kuriems teismo nutartimi yra paskirta priverčiamoji medicinos priemonė, ilgalaikį ambulatorinį stebėjimą; • ruošia ir pateikia informaciją apie pacientą valstybinėms institucijoms ir kitoms įstaigoms vadovaujantis LR Sveikatos apsaugos ministro 2001-02-01 įsakymu Nr. 65; • pacientui prašant išrašo pažymą apie paciento buvimą ar nebuvimą psichikos ligų gydomų ir stebimų pacientų sąrašė ir priklausomybių ligų gydomų ir stebimų pacientų sąrašė. • Atlieka psichikos sveikatos centro registratūroje šias funkcijas: • teikia pacientams informaciją tiesiogiai ir telefonu apie psichikos sveikatos centro sveikatos priežiūros specialistų darbo laiką, vietą, priėmimo tvarką; • užtikrina savalaikę ir kokybišką pacientų registraciją pas psichikos sveikatos centro sveikatos priežiūros specialistus; • dirba su elektronine statistine apskaitos sistema „Psichikos ligonių apskaitos statistinės kortelės“; • tvarko psichikos ligomis sergančių pacientų ambulatorines asmens sveikatos istorijas, dispanserizuotų pacientų apskaitos formas Nr. F30-1/a ir F030-1-1/a; • registruoja epikrizės, išrašus, kitus dokumentus iš kitų gydymo įstaigų, ar kitų įstaigų, įklijuoja dokumentus į pacientų ambulatorines asmens sveikatos istorijas; • ruošia ir teikia Valstybiniam psichikos sveikatos centrui metines sveikatos statistikos ataskaitas formas ir metinę psichikos sveikatos centro ataskaitą vyr. finansininkei.	
11.	Gydytojas akušeris ginekologas	Gydytojas akušeris ginekologas privalo: • teikti būtinąją medicinos pagalbą; • kvalifikuotai tirti, diagnozuoti, gydyti ligas, atlikti operacijas, rekomenduoti ir organizuoti profilaktikos priemones, užtikrinti teikiamų	Specialieji reikalavimai: • gydytoju akušeriu ginekologu (toliau tekste – akušeris ginekologas) priimamas dirbti asmuo, turintis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta

	asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę pagal kompetenciją, nurodytą medicinos normoje MN 64:2008, ir jos pakeitimuose; • taikyti Lietuvos Respublikoje tik įteisintus tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus; • naudoti tik medicinos prietaisų saugos techninio reglamento reikalavimus atitinkančius medicinos prietaisus; medicinos prietaisai turi būti instaliuojami, naudojami ir prižiūrimi vadovaujantis Lietuvos medicinos norma MN 101:2003; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų prevencijos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones; • pacientą atsiuntusiam gydytojui raštu pranešti konsultacijos rezultatus, tyrimo duomenis, rekomendacijas; • bendradarbiauti su kitais asmens bei visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais bei specialistais; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais laiku siųsti pacientą konsultuotis ir gydytis pas atitinkamos srities specialistą; • vykdyti privalomas sveikatos programas; • Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teritoriniam visuomenės sveikatos centrui pranešti apie išaiškintą mirtiną infekcinę ligą, apsinuodijimą toksinėmis medžiagomis, sanitarijos epidemiologijos režimo pažeidimą, Valstybinei vaistų kontrolės tarnybai – apie nepageidaujamas vaistų sukeltas reakcijas; • tinkamai tvarkyti medicinos praktikos dokumentus, teikti statistikos ir kitą informaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir analizuoti savo darbo rezultatus; • paaiškinti gydytojo akušerio ginekologo praktikos aplinkybes Sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų prašymu; • laikytis gydytojo profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti; • nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • laikytis medicinos praktikos licencijavimo taisyklių; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą;	tvarka išduotą ir galiojančią medicinos praktikos licenciją verstis medicinos praktika pagal gydytojo akušerio ginekologo profesinę kvalifikaciją.
--	--	---

		• pildyti įstaigoje naudojamas informacinės sistemos: ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę, reabilitacijos siuntimų apdorojimo posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemas ir programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su gydytojo akušerio ginekologo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
12.	Akušėris	Akušėris privalo: • laikytis aseptikos ir antiseptikos, AIDS, virusinio hepatito ir kitų užkrečiamųjų ligų profilaktikos reikalavimų; • teikti būtinąją medicinos pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka; • žinoti kenksmingus akušerio praktikos veiksnius, laikytis saugaus darbo taisyklių, pats naudotis darbo saugos priemonėmis ir reikalauti to iš kitų; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos, sveikatos išsaugojimo ir ugdymo priemones; • dalyvauti įgyvendinant asmens ir visuomenės sveikatos mokymo programas; • teisės aktų nustatyta tvarka tobulinti profesinę kvalifikaciją, kad žinios ir įgūdžiai atitiktų praktikos reikalavimus bei akušerijos mokslo naujoves; • skatinti šeimos narius aktyviai dalyvauti prižiūrint ir slaugant moterį nėštumo, gimdymo ir po gimdyminių laikotarpiu; • laiku vykdyti gydytojo paskyrimus ir gydymo procedūras, informuoti pacientę apie paskirtus vaistus, paaiškinti jų poveikį organizmui bei galimas nepageidaujamas reakcijas, įspėti apie laikiną specialųjį režimą prieš procedūras ir po jų; skubiai informuoti gydytoją apie galimas ar kilusias komplikacijas, alergines reakcijas; • stebėti moters ir naujagimio elgesį, jų fizinę ir psichikos sveikatą, atkreipti dėmesį į nebūdingus požymius ir reakcijas, apie tai nedelsiant informuoti gydytoją; • registruoti stebėjimo duomenis medicinos dokumentuose; • laikytis įstaigos ir skyriaus vidaus darbo tvarkos taisyklių; • laikytis medicinos etikos normų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti; • vykdyti privalomas sveikatos programas;	Specialieji reikalavimai: • įgijęs akušerio profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią licenciją verstis praktika pagal akušerio profesinę kvalifikaciją.

		• ne akušerio kompetencijos atvejais patarti pacientui kreiptis į atitinkamos srities specialistą; • taikyti Lietuvos Respublikoje įteisintus tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus; • laikytis akušerijos praktiką ir kitą sveikatos priežiūros veiklą reglamentuojančių teisės aktų; • paaiškinti akušerio praktikos aplinkybes Sveikatos apsaugos ministerijos ar teisėsaugos institucijų prašymu.	
13.	Gydytojas odontologas	Gydytojas odontologas privalo: • teikti būtiniosios medicinos pagalbos paslaugas; • pagal savo kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje ir asmens sveikatos priežiūros įstaigos, kurioje verčiasi praktika, licenciją, kvalifikuotai tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas, būkles bei sveikatos sutrikimus, rekomenduoti ir dalyvauti organizuojant ligų ir sveikatos sutrikimų profilaktikos priemones bei užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais siųsti pacientą konsultuotis ir (ar) gydytis pas atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; • bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais, dalyvaujančiais atliekant tyrimo, diagnostikos ir gydymo veiksmus; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų profilaktikos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones; • turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl specialisto spaudo numerio suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; • pagal kompetenciją vykdyti privalomas sveikatos programas; • laikytis gydytojo profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos gydytojo odontologo veiklos sąlygų;	Specialieji reikalavimai: • gydytoju odontologu gali dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs gydytojo odontologo profesinę kvalifikaciją ir turintis teisės aktų nustatyta tvarka išduotą galiojančią odontologijos praktikos licenciją, suteikiančią teisę verstis odontologine praktika pagal gydytojo odontologo profesinę kvalifikaciją.

		• tvarkyti gydytojo odontologo praktikos dokumentus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • paaiškinti gydytojo odontologo praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • taikyti tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo, diagnostikos ir gydymo metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone pateikiama informacija; • informuoti teisėsaugos institucijas apie visus atvejus, kai į sveikatos priežiūros įstaigą kreipiasi arba pristatomas asmuo, kurio gyvybei kelia pavojų padaryti kūno sužalojimai, taip pat asmuo, kurio gyvybei pavojus negresia, tačiau jam padarytos durtinės, pjautinės, šautinės ar dėl sprogimo atsiradusios žaizdos arba kitokio pobūdžio kūno sužalojimai, kurie gali būti susiję su nusikaltimu; • perduoti informaciją Vaiko teisių apsaugos tarnybai ar policijai apie vaikų nepriežiūrą, smurtą prieš vaikus ir globojamus asmenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas; • darbe nevertoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • laikytis įstaigoje patvirtinto etikos kodekso reikalavimų; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę ir kitas planuojamas įdiegti posistemes bei programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su gydytojo odontologo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
14.	Gydytojo odontologo padėjėjas	Gydytojo odontologo padėjėjas privalo: • teikti gydytojo odontologo padėjėjo odontologinę pagalbą neviršydamas savo profesinės kvalifikacijos kompetencijos ribų;	Specialieji reikalavimai: • turi būti įgijęs gydytojo odontologo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir turintis licenciją verstinis burnos priežiūros specialisto praktika pagal

		• mokyti pacientus sveikos gyvensenos, racionalios mitybos ir burnos ertmės priežiūros principų; • atpažinti danties kietųjų audinių, burnos gleivinės bei veido ir žandikaulių srities pakitimus pagal išorinius požymius; • laikytis aseptikos ir antiseptikos reikalavimų, mokėti pagaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; • dezinfekuoti ir sterilizuoti odontologinius instrumentus, įrenginius ar jų dalis; • laikytis AIDS, virusinio hepatito ir kitų užkrečiamųjų ligų profilaktikos reikalavimų; • paruošti ir prižiūrėti gydytojo odontologo darbo vietą, tinkamai naudoti odontologinius įrenginius ir medicinos prietaisus, apie pastebėtus gedimus informuoti darbdavį; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • padėti gydytojui odontologui pildyti medicinos dokumentus; • darbe vadovautis odontologų profesinės etikos kodeksu, gerbti paciento teises ir saugoti jo medicininę paslaptį; • bendrauti ir bendradarbiauti su kitais sveikatos priežiūros specialistais.	gydytojo odontologo padėjėjo profesinę kvalifikaciją.
15.	Gydytojas chirurgas	Gydytojas chirurgas privalo: • taikydamas Lietuvoje įteisintus tyrimo metodus, diagnozuoti chirurgines ligas, gydyti pacientus, kuriems įtariama ar nustatyta chirurginė liga, rekomenduoti jiems profilaktikos priemones; • paciento tyrimo, gydymo, profilaktinio darbo rezultatus žymėti medicinos dokumentuose; • nustatyta tvarka teikti statistikos ir kitus privalomuosius duomenis, registruoti ir pranešti teritoriniam visuomenės sveikatos centrui apie išaiškindą infekcinę, lytiškai plintančią ligą, apsinuodijimą maistu bei profesinį apsinuodijimą arba apie infekcinių ligų užkrato nešiotoją, esantį namuose, sanitarinio-epidemiologinio režimo pažeidimą; • per penkerius metus išklausti teisės aktų nustatytą kvalifikacijos kėlimo kursų valandų skaičių; • laikytis Lietuvos Respublikos sveikatos sistemą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų; • nustatyta tvarka teikti statistikos ir kitus privalomuosius atskaitomybės duomenis Sveikatos apsaugos ministerijai, savivaldybės ir apskrities	Specialieji reikalavimai: • gydytoju chirurgu priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka baigęs chirurgijos rezidentūrą ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją šiai veiklai.

		gydytojui, visuomenės sveikatos centrui ir kitoms sveikatos priežiūros įstaigoms bei teisėsaugos institucijoms; • atlikti laikinojo nedarbingumo ekspertizę teisės aktų nustatyta tvarka; • vadovautis medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, gerbti pacientų teises, saugoti jų medicinines paslaptis įstatymo nustatyta tvarka; • teikti būtinąją medicinos pagalbą ištikus traumai, apsinuodijus bei susirgus ūminėmis ligomis; • žinoti kenksmingus gydytojo chirurgo darbo veiksnius, laikytis pats ir reikalauti kitų laikytis saugaus darbo taisyklių; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais siųsti pacientą konsultuotis ir gydytis pas atitinkamos srities specialistą; • nustatyta tvarka pranešti policijai apie sužeidimus šaltuoju, šaunamuoju ginklu ir kitus smurtinius sužalojimus; • propaguoti sveiką gyvenseną, ligų prevencijos ir sveikatos tausojimo bei ugdymo priemones; • vykdyti privalomas sveikatos programas; • bendradarbiauti su kitais asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais bei specialistais; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: ambulatorinių paslaugų apskaitos posistemę, reabilitacijos siuntimų apdorojimo posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemes ir programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su gydytojo chirurgo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
16.	Medicinos gydytojas	Medicinos gydytojas (a) privalo: • teikti būtinąją medicinos pagalbą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • pagal savo kompetenciją, nurodytą Medicinos normoje, ir įstaigos licenciją, kvalifikuotai tirti, diagnozuoti ir gydyti ligas bei sveikatos sutrikimus;	Specialieji reikalavimai: • medicinos gydytojas – priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs medicinos gydytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis galiojančią medicinos praktikos licenciją šiai veiklai.

		- tinkamai tvarkyti ir pildyti medicinos gydytojo praktikos dokumentus, teikti statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; - taikyti tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, Lietuvos Respublikos teisės aktais patvirtintus, saugius tyrimo, diagnostikos, gydymo ir prevencijos metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; - naudoti tik teisės aktų, reguliuojančių medicinos priemonių naudojimą, reikalavimus atitinkančias medicinos priemones, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; užtikrinti, kad medicinos priemonės būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojų su medicinos priemone pateikiama informacija; - medicinos gydytojo kompetencijai nepriskirtais atvejais nedelsdamas siųsti pacientą konsultuoti ir (ar) gydyti pas atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą, turintį licenciją verstis atitinkamos srities medicinos praktika; - bendradarbiauti su kitais asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, socialiniais darbuotojais, pedagogais, teisėsaugos pareigūnais bei kitais specialistais; - nuolat tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; - turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl Specialisto spaudos numerio suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; - paaikškinti asmens sveikatos priežiūros specialisto praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; - atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas bei su medicinos gydytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
17.	Vyr. slaugos administratorius	Slaugos administratorius vykdo šias pareigas: - organizuoja įstaigos slaugos personalo darbą, nustato užduočių atlikimą, kontroliuoja jų kokybišką vykdymą; - organizuoja visapusišką ir kvalifikuotą slaugos paslaugų teikimą prie įstaigos prisirašiusiems pacientams;	Slaugos administratoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus: turėti aukštąjį biomedicinos mokslų studijų srities slaugos krypties išsilavinimo bakalauro

	• gerina teikiamų slaugos paslaugų kokybę, tobulina darbo organizavimą, sprendžia iškilusias problemas; • organizuoja savalaikį pirmosios ir skubiosios medicinos pagalbos teikimą savo kompetencijos ribose; • kontroliuoja slaugos personalo medicininės dokumentacijos pildymo kokybę; • surenka iš padalinių ir apibendrina numatytus materialinius išteklius ir medicininio inventoriaus poreikius praktiniams padalinių tikslams, susijusiems su slauga, įgyvendina ir vykdo jų užsakymus; • rengia infekcijų valdymo procedūras, medicininių bei slaugos procedūrų aprašymus ir teikia tvirtinti įstaigos direktoriui; • analizuoja ir vertina įstaigos higienos būklę, infekcijų prevencijos efektyvumą; • kontroliuoja darbuotojų higienos ir epidemiologinės priežiūros įgūdžius; • atlieka infekcijų atsiradimo, plitimo priežasčių tyrimą, lokalizavimą ir likvidavimą; • organizuoja įstaigos darbuotojų mokymus infekcijų prevencijos ir kontrolės klausimais; • kontroliuoja, kaip laikomasi įstaigos vidaus tvarkos taisyklių; • vykdo darbo saugos taisyklių reikalavimus; • įvertina slaugos personalo poreikį kvalifikacijos kėlimui bei tobulinimui, planuoja ir numato būtinas priemones šiems tikslams pasiekti; • organizuoja slaugos personalo susirinkimus, kuriuose aptaria iškilusias problemas; • bendradarbiauja su gydytojais ir kitais specialistais organizuojant slaugos personalo darbą; • ruošia vidurinio medicinos ir slaugos personalo darbo grafikus bei darbo laiko apskaitos žiniaraščius; • kontroliuoja medikamentų laikymą, jų teisingą apskaitą ir panaudojimą; • organizuoja savalaikę pirmosios medicinos pagalbos medikamentų rinkinių įstaigos ir padalinių procedūriniuose kabinetuose komplektaciją ir pakeitimą, pasibaigus jų galiojimo laikui; • bendradarbiauja su kitomis įstaigomis bei tarnybomis, susietomis su sveikatos apsauga (atitinkamų skyrių ir jų padalinių personalu,	kvalifikacinį laipsnį arba aukštesnįjį slaugos išsilavinimą; • ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį slaugos srityje; • 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; • užtikrinti racionalų turimų slaugos žmoniškųjų ir materialųjų 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; • žinoti medicininių atliekų saugojimo bei transportavimo reikalavimus pagal atitinkamą higienos normą; • žinoti vaistų laikymo taisykles, vartojimo būdus;
--	---	---

		profesinėmis ir kitomis organizacijomis), filialų, padalinių ir skyrių slaugos administratoriais; • užtikrina slaugos profesijos studentų, atliekančių praktiką įstaigoje, pagalbą.	• žinoti higienos normų reikalavimus.
18.	Individualios priežiūros darbuotojas	Individualios priežiūros darbuotojas privalo: • teikti buitines ir higienos paslaugas, palaikyti gyvenamosios aplinkos švarą ir tvarką siekiant kuo aktyvesnio asmens dalyvavimo, stebėti jo būseną, pasitikėti savo klientu, būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis; • padėti spręsti asmeniui iškilusias problemas: • tvarkyti dokumentus, pažymas; • apskaičiuoti mokesčius, užpildyti knygeles, sumokėti mokesčius; • organizuoti transportą; • organizuoti laisvalaikio užimtumą; • rūpintis maisto produktų pirkimu, maisto ruošimu, pašildymu ir atnešimu; • padėti maitinantis (išskyrus asmenis su rijimo sutrikimais ar maitinamus dirbtiniu būdu); • tvarkyti būtį ir namų ruošą: • plauti indus; • keisti patalynę; • valyti dulkes, grindis ar kilimus, neatstumiant baldų; • valyti vonios ir tualetų patalpas; • išnešti šiukšles; • supirkti asmeninio naudojimo ir pramonines prekes; • skalbti, džiovinti; • padėti rengiantis, prausiantis, šukuojantis; • keisti vienkartinės asmens higienos priemones; • pirkti medikamentus; • organizuoti gydytojo iškvietimą; • padėti įsigyti kuro, malkų; • iškūrenti krosnį; • atnešti vandens; • nukasti sniegą; • padėti tvarkant pinigų apskaitą;	Šias pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos reikalavimus: • būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; • mokėti valstybine kalba pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“; • turėti socialinio darbuotojo padėjėjo, lankomosios priežiūros darbuotojo ar individualios priežiūros darbuotojo įgytą kvalifikaciją; • išmanyti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir pagrindinius socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos Sąjungos šalių (toliau – ES) socialinės paramos sistemas; • turėti žinių pirmosios medicininės pagalbos teikimo pagrindus; • turėti minimalias psichologines, socialines žinias, bei teorines ir praktines žinias apie globą, priežiūrą; • gebėti bendrauti su senais žmonėmis, suprasti jų problemas, reaguoti į pastabas; • mokėti išskirti reiškinių esmę, reaguoti į naujoves, sukurti abipusio pasitikėjimo atmosferą, apginti savo nuomonę; • gebėti paskatinti slaugomą asmenį įdomiai leisti kiekvieną dieną; • mokėti dirbti Microsoft Office programomis, interneto naršyklėmis, elektroninio pašto

		• teikti kitas paslaugas, kurios reikalingos pagal asmens savarankiškumo lygį; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • laikytis įstaigoje patvirtinto elgesio kodekso reikalavimų; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su individualios priežiūros darbuotojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	programa bei dirbti su įstaigoje naudojamomis informacinių sistemų programomis.
19.	Daugų PGSL bendrosios praktikos slaugytojas	Bendrosios praktikos slaugytojas privalo: • versdamasis slaugos praktika laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų; • pagal kompetenciją teikti būtinąją medicinos pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka; • teikti kokybiškas slaugos paslaugas; • tvarkyti slaugos dokumentaciją ir teikti statistikos bei kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • vykdyti saugos darbe taisyklių ir higienos normų reikalavimus; • laikytis slaugos profesinės etikos principų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti; • laikytis įstaigoje patvirtinto etikos kodekso reikalavimų; • turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymu Nr. V-1 „Dėl numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo" nustatyta tvarka; • laikytis slaugytojo profesinės etikos principų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia. Kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos veiklos – slaugos praktikos – sąlygų; • naudoti medicinos prietaisų saugos techninio reglamento reikalavimus atitinkančius medicinos prietaisus, kurie instaliuojami, naudojami ir	Specialieji reikalavimai: • bendrosios praktikos slaugytoju priimamas dirbti asmuo, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir turintis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduotą ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją verstis bendrąja slaugos praktika.

		prižiūrėti vadovaujantis Medicinos prietaisų instaliavimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašu; • bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; • laiku informuoti gydytoją apie paciento sveikatos būklės pokyčius, komplikacijas, vartojamų vaistų nepageidaujamą poveikį ar kitaip pablogėjusią sveikatą; • nepriimti kyšių ir elgtis taip, kad savo veiksmais neprovokuotų paciento, jo artimųjų, giminaičių ar kitų paciento atstovų duoti kyšių; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • pildyti įstaigoje naudojamas informacines sistemas: stacionarinių paslaugų apskaitos posistemę ir kitas įdiegtas ar planuojamas įdiegti posistemas ir programas; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su bendrosios praktikos slaugytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
20.	Daugų PGSL slaugytojo padėjėjas	Slaugytojo padėjėjas privalo: • žinoti profesinės etikos nuostatas ir principus; • priimant ar išrašant pacientą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigos: • padėti pacientui apsirengti bei nusirengti; • padėti pacientą į palatą, supažindinti su laikina gyvenamąja aplinka, parodyti lovą, paaiškinti naudojimosi funkcinė lova ir iškvietimo sistemomis taisykles, supažindinti su lankymo tvarka; • vaikštantiems pacientams parodyti, kur yra tualetas, higienos patalpos, paaiškinti jų naudojimo taisykles; • padėti pacientui išeinant iš gydymo įstaigos, patikrinti, kad neliktų jo daiktų; • mirus pacientui, pasirūpinti, kad jo daiktai būtų perduoti artimiesiems; • duomenų rinkimas: • sverti pacientą, matuoti ūgį; • matuoti kūno apimtį ir temperatūrą; • atlikti dinamometriją; • skaičiuoti ir stebėti pulsą;	Specialieji reikalavimai: • slaugytojo padėjėju priimamas dirbti asmuo, įgijęs slaugytojo padėjėjo kvalifikaciją.

		• stebėti odos spalvą, kvėpavimą; • pagalba atliekant procedūras ir slaugant pacientą: • dalyvauti atliekant tyrimus, bandymus; • uždėti garstyčių trauklapius, taures, šaltus ir šiltus kompresus; • paruošti pacientą gydymo, diagnostikos procedūroms ir operacijoms; • prižiūrėti kateterį ir stebėti diurezę; • reaguoti į paciento signalus; • rūpintis mirštančiais pacientais ir jų artimaisiais; • stebėti pacientą pagal slaugos specialisto nurodymus; • prižiūrėti neramius ar be sąmonės pacientus; • stebėti infuzijas; • padėti slaugyti karščiuojančius pacientus; • padėti atlikti reabilitacines procedūras; • vykdyti pragulų profilaktiką, vartyti pacientus; • įvertinti paciento poreikius, bendrauti, rūpintis jo laisvalaikiu; • maitinimas: • dalinti maistą; • padėti maitinant zondų, maitinti pacientą ar padėti valgyti; • padėti duoti gerti, sugirdyti skysčius; • surinkti maitinimo indus, sudėti į indaplovę; • higieninių reikmių užtikrinimas: • mokyti asmens higienos; • kloti lovas, keisti rūbus ir patalynę; • prižiūrėti lytinių ir šalinimo organų švarą; • rūpintis burnos, akių, kūno švara; • prausti pacientą lovoje, duše, vonioje, užtikrinant saugumą; • rūpintis plaukų švara, atlikti higieninį manikiūrą, skusti; • sekretų ir išskyrų tvarkymas: • surinkti tyrimų mėginius (išmatų, šlapimo, skreplių, skrandžio ir kt.), pakuoti, gabenti į laboratoriją; • keisti šlapimo surinktuvus; • daryti valomąsias klizmas; • padėti naudotis basonu, apiplauti po tuštinimosi; • prižiūrėti kateterį, stebėti diurezę; • prižiūrėti vemiančius, zonduojamus, drenuojamus pacientus;	
--	--	--	--

		• stebėti tuštinimąsi ir šlapinimąsi, keisti sauskėles; • pagalba judant: • guldyti ir kelti iš lovos, ypač esant sąmonės netekimui; • padėti keisti padėtį, vartyti pacientus kas 3 val.; • padėti naudotis vežimėliu, ramentais, lazdomis, protezais; • padėti naudotis liftais; • skatinti pacientą judėti, vesti pasivaikščioti; • techniniai darbai: • reguliuoti lovą; • vykdyti pasiuntinio funkcijas; • ruošti tvarsliavą; • tvarkyti mirusiuosius; • Vykdyti slaugos specialisto nurodymus; • pareigas vykdyti pagal savarankiškumo laipsnį (Priedas Nr. 1); • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • laikytis įstaigoje patvirtinto elgesio kodekso reikalavimų; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su slaugytojo padėjėjo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
21.	Procedūrų kabineto slaugytojas	Slaugytoja privalo: • slaugyti įvairaus amžiaus pacientus, rūpintis ligų profilaktika; • pristatyti pacientui, jo šeimai, artimiesiems, jei reikia – supažindinti pacientą su PSPC vidaus tvarkos taisyklėmis; • kvalifikuotai atlikti visas bendrosios praktikos slaugytojos normoje numatytas slaugos procedūras, tyrimus ar prevencines procedūras; • paaiškinti pacientui, koks procedūros poveikis organizmui, kokio specialaus režimo reikia laikytis prieš procedūrą ir po jos, ruošti pacientus įvairioms procedūroms, palydėti ir sutikti, slaugyti po įvairių procedūrų; • pastebėti procedūros sukeltas komplikacijas, imtis priemonių jas pašalinti ir apie tai informuoti gydytoją; • stebėti paciento būklę, atkreipti dėmesį į nebūdingus požymius ir numatyti, kokią patologiją gali reikšti šie ženklai, simptomai, reakcijos, skubiai informuoti gydytoją; • konsultuotis neaiškiais atvejais: blogėjant paciento būklei, neatlikus reikiamos procedūros ar intervencijos; • teikti skubią pagalbą;	Slaugytoja gali dirbti asmuo, turintis valstybės pripažintą slaugos studijų baigimo diplomą, slaugos praktikos licenciją.

		• laiku ir tinkamai atlikti rašytinius ir žodinius gydytojo paskyrimus ir procedūras; • išmanyti slaugos procedūras, įvertinti slaugos planą ir slaugos rezultatus; • pildyti reikiamą dokumentaciją; • vykdyti jos kompetencijos neviršijančius slaugos administratoriaus nurodymus; • bendradarbiauti (patariant socialiniais, psichologiniais, etiniais klausimais) su pacientu, jo šeima ir su sveikatos priežiūros specialistais; • saugoti ir racionaliai naudoti medikamentus, slaugos priemones, tvarsliaivą, aparatūrą, vandenį ir elektros energiją; • dėvėti tvarkingą ir švarią specialią aprangą ir avalynę; • priimti, palaikyti ir perduoti tvarkingą darbo vietą; • laikytis etikos ir deontologijos reikalavimų; • laikytis priešepideminio režimo reikalavimų (rūpintis infekcijos profilaktika); • laikytis aseptikos ir antiseptikos reikalavimų; • laikytis asmens higienos reikalavimų; • laikytis vidaus tvarkos taisyklių; • laikytis darbo saugos ir priešgaisrinių taisyklių; • laikytis darbo drausmės, darbo grafiko; • nustatyta tvarka tikrintis sveikatą; • įvertinti paciento būseną: pyktį, agresiją, sielvartą, nuotaiką ir kitus sutrikimus; • įvertinti paciento intelektą, sąmonę, emocijas, atmintį, suvokimą ir kitus pokyčius; • įvertinti somatinius sutrikimus: kvėpavimo (jo dažnumą), virškinimo, apetito, širdies veiklos, pulso, kraujospūdį, taip pat skausmą, veido spalvą, akių išraišką, įvairias išskyras (skreplius, ekskrementus, skrandžio turinį, kraujavimą ir kt.); • informacija apie pacientą turi būti konfidenciali, ją galima teikti tik medikams, gydantiems pacientą, arba pareikalavus teisės saugos pareigūnams; • dalyvauti slaugos personalo pasitarimuose;	
--	--	---	--

		dalyvauti sveikatos mokymo programoje, propaguoti sveiką gyvenimo būdą, mokyti pacientus bei jų artimuosius ligų profilaktikos, sveikos mitybos.	
22.	Kineziterapeutas	Kineziterapeutas privalo: - teikti būtinąją medicinos pagalbą; - pagal savo kompetenciją užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; - nepriskirtais jo kompetencijai atvejais rekomenduoti pacientui kreiptis į atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; - bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; - turėti spaudą; - pagal kompetenciją dalyvauti vykdant sveikatos programas; - laikytis asmens sveikatos priežiūros specialisto profesinės etikos principų, gerbti paciento teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; ši informacija kitiems asmenims gali būti atskleista tik Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; - tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; - laikytis licencijuojamos asmens sveikatos priežiūros specialisto veiklos sąlygų; - tvarkyti kineziterapeuto praktikos dokumentus; - paaiškinti kineziterapeuto praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ar kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; - taikyti tik medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius kineziterapijos metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; - vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.	Specialieji reikalavimai: - turi turėti kineziterapeuto profesinę kvalifikaciją; - žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos pagrindus; - žinoti naudojimosi informacinės ir ryšio technologijomis būdus ir mokėti jais naudotis.
23.	Ergoterapeutas	Ergoterapeutas privalo: - teikti būtinąją medicinos pagalbą; - pagal savo kompetenciją, nurodytą ergoterapeuto medicinos normoje, užtikrinti teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; - nepriskirtais jo kompetencijai atvejais rekomenduoti pacientui kreiptis į atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą;	Specialieji reikalavimai: ergoterapeutu gali dirbti asmuo, teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs ergoterapeuto profesinę kvalifikaciją.

		• bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; • turėti spaudą; • laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; • laikytis licencijuojamos asmens sveikatos priežiūros specialisto veiklos sąlygų; • tvarkyti ergoterapeuto praktikos dokumentus; • paaiškinti ergoterapeuto praktikos aplinkybes Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos, teisėsaugos institucijų ir kitų kontroliuojančių institucijų prašymu; • taikyti tik medicinos ir ergoterapijos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius ergoterapijos metodus, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytus atvejus; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytus atvejus. Užtikrinti, kad medicinos priemonės būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojo su medicinos priemone pateikiama informacija; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas bei su ergoterapeuto funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
24.	Biomedicinos technologas	Biomedicinos technologas privalo: • teikti pirmąją medicinos pagalbą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • pagal savo kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje, atlikti laboratorinius tyrimus, atlikti laboratorinio tyrimo rezultato techninį įvertinimą ir užtikrinti teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų kokybę; • nepriskirtais jo kompetencijai atvejais rekomenduoti pacientui kreiptis į atitinkamos srities asmens sveikatos priežiūros specialistą; • turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl	Biomedicinos technologo profesinę kompetenciją sudaro žinios ir gebėjimai, kurie įgyjami baigus biomedicinos technologo profesinę kvalifikaciją suteikiančias studijas bei nuolat tobulinant įgytą profesinę kvalifikaciją, atsižvelgiant į nuolatinę medicinos mokslo, technikos ir praktikos pažangą.

		numerio sveikatos specialisto spaudui suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka; • taikyti tik mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus, saugius tyrimo metodus, teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas tyrimų procedūras, išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis; • naudoti tik teisės aktų reikalavimus atitinkančias medicinos priemones (prietaisus), išskyrus kituose teisės aktuose nustatytas išimtis. Užtikrinti, kad medicinos priemonės (priešaisai) būtų naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis gamintojų su medicinos priemone (prietais) pateikiama informacija; • konsultuoti kitus biomedicinos technologus darbo klausimais; • konsultuoti tyrimą užsakiusius sveikatos priežiūros specialistus paciento paruošimo tyrimui ir mėginių (ar ėminių) paėmimo ir tinkamumo klausimais; • teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją apie paciento laboratorinius tyrimus; • tvarkyti biomedicinos technologo praktikos dokumentus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • bendradarbiauti su asmens sveikatos priežiūros ir kitais specialistais; • laikytis asmens sveikatos priežiūros specialisto profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, saugoti profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių sveikatos priežiūros specialisto praktiką, nustatytas pareigas.	
25.	Ambulatorijos vedėjas	Ambulatorijos vedėjas vykdo šias pareigas: • planuoja ambulatorijos veiklą, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja ambulatorijos darbuotojų darbą; • rūpinasi ambulatorijos funkcionavimu, organizuoja jos veiklą ir už ją atsako; • organizuoja ambulatorijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų sveikatos priežiūrą, jos plėtojimą; • organizuoja aptarnaujamos teritorijos sveikatos programų įgyvendinimą;	Ambulatorijos vedėjo pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus: • būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; • mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;

		• užtikrina, kad visi ambulatorijos darbuotojai laikytųsi darbo drausmės, profesinės etikos ir deontologijos principų; • užtikrina ambulatorijoje teikiamų gydymo ir slaugos paslaugų kokybę; • užtikrina tinkamą ir savalaikį darbo grafikų sudarymą, teisingą darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, pavestų užduočių ir teisės aktų reikalavimų vykdymą; • užtikrina nelaimingų atsitikimų darbe, profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimą, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi ambulatorijoje; • užtikrina įstatymų įgyvendinimą ir norminių aktų bei direktoriaus įsakymų vykdymą ambulatorijoje; • nagrinėja gyventojų skundus ir pasiūlymus ambulatorijos veiklos klausimais; • teikia įstaigos direktoriui siūlymus: • dėl darbuotojų pavadavimo nedarbingumo, kasmetinių atostogų laikotarpiu, drausminių nuobaudų skyrimo, darbuotojų skatinimo; • dėl ambulatorijos bei jos teritorijoje esančių medicinos punktų darbo organizavimo; • dėl ambulatorijos funkcionavimo ir jos išlaikymo; • teikia siūlymus įstaigos direktoriui dėl naujų paslaugų įvedimo ar apimties mažinimo; • kitais organizaciniais savo kompetencijos klausimais; • vykdo kitas pareigas, susijusias su ambulatorijos veikla, priskirtas atskiru direktoriaus įsakymu.	• turėti gydytojo išsilavinimą su galiojančia licencija ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį šioje srityje; • išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros įstaigų darbo organizavimą, planavimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą, medicinos normas, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, dokumentų rengimą ir jų tvarkymą; • gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; • mokėti dirbti „Microsoft Office“ programomis, interneto naršyklėmis, „Internet Explorer“, elektroninio pašto programa; • sugebėti organizuoti komandinį darbą, savarankiškai ir operatyviai priimti sprendimus, gebėti dirbti kolektyve, būti sąžiningas, darbštus, pareigingas; • gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus.
26.	Skiepų planavimo kabineto slaugytojas	Skiepų planavimo kabineto bendruomenės slaugytojas privalo: • kartu su profilaktinį skiepijimą atliekančiomis įstaigomis (apylinkių gydytojais, šeimos gydytojais, bendruomenės slaugytojomis) sudaryti skiepijimo planus; • organizuoti aprūpinimą vakcinomis, skiepijimo pasais, tvarkyti jų apskaitą; • kontroliuoti profilaktinio skiepijimo apimtį, kokybę, vakcinų laikymo sąlygas; • pildyti vaikų profilaktinių skiepų perfokortas, jų pagrindu – Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintas statistines formas Nr. 7 ir Nr. 8, kurios nustatyta tvarka pateikiamos teritoriniam visuomenės sveikatos centrui;	Specialieji reikalavimai: • turėti galiojančią licenciją verstis slaugos praktika pagal bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir teisės aktų nustatyta tvarka įgijęs bendruomenės slaugos specializaciją.

		• rengti kalendoriniams metams (ketvirčiams) reikalingų vakcinų, serumų bei skiepavimo priemonių paraiškas pagal skiepjamų asmenų skaičių, jas teikti Užkrečiamųjų ligų profilaktikos ir kontrolės centrui; • visuomenės sveikatos centro nurodymu organizuoti imunoprofilaktikos priemonės ypatingos epideminės situacijos atvejais; • palaikyti ryšį su kitais profilaktinių skiepų planavimo kabinetais dėl emigruojančių asmenų skiepėjimosi dokumentų; • dirbti su kompiuterine programa „Profilaktinių skiepimų planavimo ir apskaitos sistema“ nustatyta tvarka; • laikytis slaugytojo profesinės etikos reikalavimų, Lietuvos Respublikos teisės aktų; • tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka; • laikytis slaugos praktikos licencijavimo taisyklių; • darbe nevartoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų bei nedirbti apsvaigus nuo jų; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su skiepų planavimo kabineto bendruomenės slaugytojo funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
27.	Butrimonių ir Krokialaukio ambulatorijos medicinos registratorius	Darbuotojas privalo: • patikrinti paciento draustumą privalomuoju sveikatos draudimu; • registruoti pacientus; • surasti paciento ambulatorinę kortelę; • pildyti nustatytos formos dokumentus; • registruoti žurnale pacientų kreipimosi ir pasveikimo datas; • įteikti priėmimo pas gydytoją taloną; • teikti informaciją telefonu apie registravimą pas gydytoją; • tvarkyti paskirtas pacientų ambulatorines korteles; • išdėstyti tyrimų epikrizes ir kitas formas pagal apylinkę; • užtikrinti ambulatorinių kortelių saugojimą registratūroje; • išrinkti ambulatorines korteles pagal gydytojo kabineto personalo pareikalavimą; • kultūringai ir mandagiai aptarnauti pacientus; • neatskleisti, neperduoti duomenų apie paciento asmenį, jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozę ir gydymą ir nesudaryti sąlygų įvairiomis	Specialieji reikalavimai: • medicinos registratore gali dirbti, turintis aukštąjį, aukštesnįjį ar vidurinįjį išsilavinimą turintis specialistas, mokantis gerai dirbti įstaigoje naudojamomis kompiuterinėmis programomis.

		priemonėmis su ja susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų; • rengti ir apibendrinti medicinos statistinę ekonominę informaciją; • kompiuterinėje programoje suvesti duomenis pagal programas, juos apibendrinti, rengti statistinio ekonominio darbo suvestines, skaidyti rezultatus; • kontroliuoti kasdieninės pacientų apskaitos pildymą, suderinti su ambulatorinių ligonių registracijos žurnalu; • dalyvauti pasitarimuose, konferencijose ir kituose renginiuose kompiuterizavimo ir statistikos klausimais, tobulinti ir kelti kvalifikaciją; • pildyti gyventojų prisirašymo, perrašymo prie įstaigos gydytojų dokumentus; • saugoti asmens duomenų paslaptį; • pranešti vadovui ir duomenų apsaugos įgaliotiniui apie kiekvieną įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui; • nustatyta tvarka patikrinti sveikatą; • darbo metu dėvėti med. chalata ir išduotas kitas asmenines apsaugos priemones; • laikytis įstaigoje patvirtinto elgesio kodekso, vidaus tvarkos taisyklių, kitų įstaigos vidaus dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų; • atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei vykdyti kitus su medicinos registratorės pareigomis susijusius vyriausiosios slaugos administratorės ir direktoriaus nurodymus.	
28.	Direktoriaus pavaduotojas	Direktoriaus pavaduotojo pareigos: • organizuoti jam pavaldžių darbuotojų darbą; • kontroliuoti, ar naujai priimami į darbą asmenys nustatyta tvarka patikrinę sveikatą, ar jie išklaušė įvadinį instruktavimą darbo vietoje; • kontroliuoti, ar visiems darbuotojams parengtos saugos darbe instrukcijos, ar vykdomas darbuotojų sveikatos tikrinimas ir instruktavimas darbo vietoje nustatytu periodiškumu; • tikrinti, ar visi darbuotojai turi jų darbo pobūdį atitinkančią kvalifikaciją; • tikrinti, ar pavojingiems darbams (suvirinimo elektra ir dujomis, darbams kanalizacijos šuliniuose ir kt.) išduodami specialūs leidimai, ar	Specialieji reikalavimai: • aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas; • atestuotas ir gavęs saugos darbe atestavimo pažymėjimą; • ne vyresnis kaip 65 m. amžiaus.

		atliekamas specialusis instruktavimas, ar specialiuose leidimuose numatytos priemonės pakankamos darbo saugai užtikrinti; • dalyvauti darbuotojų saugos darbe žinių tikrinimo komisijos darbe; • užtikrinti, kad PSPC įstaiga būtų reguliariai aprūpinama darbui reikalingomis medžiagomis, įrankiais ir prietaisais, atsarginėmis dalimis, inventoriu, kuru, tepalais, degalais; • organizuoti PSPC aprūpinimą darbo drabužiais, darbo avalyne, individualios ir kolektyvinės saugos priemonėmis; • stebėti, kad PSPC eksploatuojami įrenginiai, mašinos, šilumos, vandentiekio ir kanalizacijos, dujotiekio, elektros tinklai būtų techniškai tvarkingi, gerai prižiūrimi; • laiku organizuoti PSPC eksploatuojamos technikos techninius patikrinimus, apžiūras, remontą ir bandymus; • reikalauti, kad techniką eksploatuojantys ir prižiūrintys darbuotojai laikytųsi įrenginių techninio eksploatavimo taisyklių, saugos darbe reikalavimų; • reikalauti, kad įrenginius eksploatuojantys darbuotojai ir jų vadovai pavyzdingai tvarkytų ir saugotų įrenginių, autotransporto priemonių techninę dokumentaciją: instrukcijas, schemas, pasus, pamainų žurnalus, kelionės lapus ir kt; • reikalauti, kad PSPC darbuotojai griežtai laikytųsi gamybinės sanitarijos ir asmens higienos taisyklių; • organizuoti nustatytu laiku katilinių bei kitų įrenginių kontrolės ir matavimo prietaisų atidavimą patikrai ir remontui; • laiku organizuoti visos šildymo sistemos paruošimą šildymo sezonui, organizuoti šildymo sistemos hidraulinį bandymą. • Tikrinti, ar laiku ir tinkamai paruošiamos transporto priemonės techninei apžiūrai; • organizuoti pastatų ir statinių bei konstrukcijų bendrąsias, dalines bei sezonines apžiūras, nustatyti pastatų ir statinių eksploatavimo režimą; • rūpintis projektine dokumentacija, lėšomis ir resursais, reikalingais pastatų ir statinių remontui, organizuoti remonto darbus, dalyvauti komisijoje, priimančioje baigtus darbus; • reikalauti, kad būtų vykdomi Technikos priežiūros tarnybos, Valstybinės darbo inspekcijos, Valstybinės energetikos inspekcijos, kitų inspekcijų ir jo paties ar direktoriaus nurodymai;	
--	--	--	--

		• garantuoti, kad visi PSPC darbuotojai laikytųsi nustatyto priešgaisrinės saugos režimo; • užtikrinti, kad būtų parengtos instrukcijos, organizuojamas darbuotojų instruktavimas, mokymas ir atestavimas priešgaisrinės saugos klausimais; • teikti pasiūlymus direktoriui dėl atsakingų už priešgaisrinę saugą paskyrimo atskiruose PSPC padaliniuose; • garantuoti, kad Valstybinės priešgaisrinės priežiūros pareigūnų pasiūlymai būtų vykdomi nurodytu laiku; • organizuoti PSPC aprūpinimą gaisro gesinimo priemonėmis ir garantuoti, kad jas būtų galima efektyviai panaudoti gaisro gesinimui bet kuriuo paros metu; • organizuoti PSPC aprūpinimą priešgaisriniais įspėjamaisiais ir nurodomaisiais ženklais; • garantuoti, kad būtų parengtas planas, kaip darbuotojams elgtis kilus gaisrui, ir organizuoti praktinius užsiėmimus pagal šį planą ne rečiau kaip kartą per metus; • kontroliuoti, kad kiekviename PSPC padalinyje būtų iškabintas žmonių evakuavimo planas, kad evakuavimo keliai būtų laisvi, kad evakuavimo išėjimai turėtų du raktų komplektus; • vadovauti darbo sąlygų gerinimo, profesinių ligų ir nelaimingų atsitikimų prevencijos priemonių rengimui ir įgyvendinimui; • užtikrinti, kad laiku būtų pranešama apie nelaimingą atsitikimą, laiku surašomi nelaimingo atsitikimo N-1 arba N-2 formos aktai, įforminami ir išsiunčiami kiti dokumentai, kad būtų tinkamai atliekama nelaimingų atsitikimų apskaita ir atsakomybė; • sudaryti tinkamas sąlygas nelaimingų atsitikimų tyrimui, dalyvauti nelaimingų atsitikimų komisijos darbe, o komisijai pareikalavus – iškviešti ekspertus, atlikti techninius skaičiavimus, laboratorinius tyrimus, bandymus ir kt; • aprūpinti komisiją, tiriančią nelaimingą atsitikimą, transportu, ryšio priemonėmis, atspausdinti ir padauginti reikiamą kiekį tyrimo dokumentų; • nustatyti laiku pranešti Valstybinei darbo inspekcijai apie priemonių, kurios buvo nurodytos akte, įvykdymą; • vykdyti atskirus direktoriaus pavedimus;	
--	--	---	--

		• direktoriaus ligos, atostogų, kitais nebuvimo darbe atvejais pavaduoti direktorių, vykdyti jo funkcijas ir atsakyti už pasekmes.	
29.	Apylinkės administratorius	Apylinkės administratorius vykdo šias pareigas: • tvarko ir valdo jo aptarnaujamai apylinkei priskirtų (prisirašiusių ir skubos tvarka aptarnaujamų) gyventojų dokumentus; • tikrina paciento draustumą privalomuoju sveikatos draudimu; • pateikia šeimos gydytojo kabinetui registruotų pacientų ambulatorines korteles; • teikia informaciją telefonu apie registraciją pas gydytoją; • išdėsto tyrimų, epikrizių ir kitų formų dokumentus pagal apylinkes; • šeimos gydytojo komandos nario pavedimu pildo dokumentus, suderina ir paskiria pacientui šeimos gydytojo komandos narių paslaugų suteikimo laiką; • priima ir atnaujina informaciją apie pacientus, teikia ją gydytojui ir (ar) jam priskirtiems komandos nariams pagal kompetenciją; • parengia pacientams reikalingų dokumentų kopijas; • pagal besikreipiančių šeimos gydytojo komandos pacientų poreikius pasiūlo jiems artimiausią arba paciento pageidaujamą registracijos laiką, registruoja pacientus paslaugai gauti; • šeimos gydytojo komandos narių pavedimu sudaro tikslinių pacientų grupių sąrašus. Apylinkės administratorius privalo: • neatskleisti, neperduoti duomenų apie paciento asmenį, jo sveikatos būklę, diagnozę, prognozes ir gydymą bei nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su šia informacija susipažinti nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų; • užtikrinti ambulatorinių kortelių saugojimą registratūroje; • nustatyta tvarka pasitikrinti sveikatą; • laikytis įstaigoje patvirtinto elgesio kodekso, vidaus tvarkos taisyklių, kitų įstaigos vidaus dokumentų bei teisės aktų reikalavimų; • vykdyti kitus su apylinkės administratoriaus funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	Specialieji reikalavimai: • turėti ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą.
30.	Administratorius	Administratorius privalo:	Specialieji reikalavimai: • aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas;

		- informuoti įstaigos darbuotojus apie rengiamus susirinkimus, posėdžius, pasitarimus; - rengti įsakymų projektus, pateikti direktoriui tvirtinti; - atsakyti telefonu į klausimus, priimti informaciją, kurią perduoda direktoriui, priimti ir perduoti informaciją faksu; - registruoti gaunamus ir siunčiamus raštus, sisteminti gaunamus dokumentus ir informaciją, ją perduoti vykdytojams, kontroliuoti vykdymo terminus; - nepriimti iš padalinių vedėjų ir atskirų vykdytojų nekokybiškai ir netvarkingai parengtų dokumentų, kuriuos reikia perduoti direktoriui; - priminti direktoriui apie būtinus darbus, dalyvavimus posėdžiuose, pasitarimuose; - vykdyti pastovią darbuotojų apskaitą; - rengti darbuotojų pareigines instrukcijas; - rengti dokumentus darbuotojų priėmimui į darbą, perkėlimui į kitą darbą ir jų atleidimui iš darbo, pildyti darbo sutarčių registravimo žurnalus; - pildyti PSPC administracijos, ūkio skyriaus, gydytojų ir kito medicinos personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščius; - sudaryti darbuotojų kasmetinių atostogų grafikus ir kontroliuoti jų vykdymą; - sudaryti šeštadieninių budėjimų grafikus; - sudaryti darbuotojų darbo laiko grafikus; - rengti dokumentacijos planus, pateikti derinimui su įstaigos steigėju; - užtikrinti dokumentų saugumą, laikymą ir perdavimą į archyvą; - vesti duomenis medicinos elektroninėje tobulinimo sistemoje; - kontroliuoti reabilitacijos siuntimų apdorojimo sistemos duomenis (RSAP); - atlikti kitus su administratorės funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	- administratoriaus darbo patirtis; - mokėti dirbti kompiuteriu; - žinoti lietuvių kalbos ir raštvedybos reikalavimus; - būti komunikabilus.
31.	Vyresnysis specialistas	Vyr. specialistas vykdo šias funkcijas: - sudaro išlaidų sąmatą (finansinį planą); - sudaro ir pateikia teritorinei ligonių kasai šias ekonomines ataskaitas: - asmens sveikatos priežiūros įstaigos stacionariųjų asmens sveikatos priežiūros paslaugų ataskaita;	Vyr. specialisto pareigas einantis asmuo turi atlikti atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: turėti aukštąjį (aukštesnįjį) išsilavinimą, būti susipažinęs su ekonominių ir buhalterinių įstatymų bei norminių aktų reikalavimais;

		• asmens sveikatos priežiūros įstaigų ambulatorinių sveikatos priežiūros paslaugų ataskaita; • atlieka sveikatos priežiūros įstaigos ūkinės-finansinės veiklos analizę, rašo aiškinamąjį raštą; • sudaro įstaigos padalinių pajamų ir faktinių išlaidų apskaitą; • veda atsiskaitymus su tiekėjais už įvairias prekes ir paslaugas, atlieka atlyginimų pervedimus; • sudaro ir pateikia statistines ataskaitas Statistikos departamentui; • dalyvauja materialinių vertybių ir piniginių lėšų inventorizacijoje, tikrina, ar inventorizacijos aprašai sudaryti teisingai; • tvarko visų įstaigos padalinių materialinių vertybių – medžiagų, medikamentų, kuro, pagrindinių priemonių, ūkinio ir medicininio inventoriaus – apskaitą; sudaro materialinių vertybių pajamų-išlaidų apyvartos žiniaraščius, žurnalą-orderį Nr. 8; • išrašo sąskaitas faktūras už suteiktas paslaugas; • tiksliai apskaičiuoja su įstaigos turimu turtu susijusius mokėjimus į biudžetą ir fondus, pildo reikiamas formas; • vykdo Europos Sąjungos lėšomis finansuojamus projektus; • vadovaudamasis Vyriausybės nutarimais, Sveikatos apsaugos ministerijos įsakymais ir kitais teisės aktais, rengia medikamentų ir kitų medicininių paslaugų normatyvus; • skaičiuoja mokamų paslaugų, tyrimų ir kitų ūkinės veiklos įkainius; • pagal kompetenciją vykdo kitus vyriausiojo finansininko nurodymus.	• žinoti ekonomikos įstatymus, norminius teisės aktus, metodinius nurodymus; • žinoti darbo organizavimo, valdymo ir ekonomikos pagrindus; • išmanyti darbo apmokėjimo formas ir sistemas; • mokėti ekonominės analizės principus; • žinoti įstaigos visų padalinių darbuotojų tarifavimo tvarką; • žinoti įstaigos padalinių ekonominių rodiklių apskaitos ir ataskaitų teikimo tvarką; • mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, apskaitos programa; • gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; • gebėti dirbti kolektyve, būti pareigingas.
32.	Vyriausiasis specialistas	Vyriausiasis specialistas vykdo šias pareigas: • nagrinėja prašymus, paklausimus, pacientų skundus, rengia atsakymų projektus pareiškėjams; • vykdo viešųjų pirkimų procedūras; • rengia pirkimų dokumentus ir kitus su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus; • dalyvauja pirkimų komisijos ar kitų viešųjų pirkimų procedūroms organizuoti ir atlikti sudarytų komisijų darbe; • skelbia pirkimus Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje arba siunčia kvietimus tiekėjams; • protokoluoja pirkimų komisijų posėdžius; • skelbia informaciją Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje apie sutarčių sudarymą;	Vyriausiojo specialisto pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus: • turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių studijų srities teisės ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą; • išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros įstaigų darbo organizavimą, planavimą ir finansavimą, darbo santykių

		- pagal kompetenciją nagrinėja prašymus, atsako raštu ir žodžiu į tiekėjų, įstaigų klausimus, užtikrina atsakymų parengimą per nustatytą laiką; - rengia viešųjų pirkimų planą, suvestinę ir pirkimų, nurodytų Viešųjų pirkimų įstatyme, metinę ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai; - atlieka korupcijos prevencijos ir kontrolės vykdymą; - konsultuoja, teikia siūlymus arba dalyvauja rengiant dokumentus, susijusius su klausimais; - imasi atitinkamų veiksmų priemonių sutarčių nevykdymo ar netinkamo vykdymo atvejais, siekiant apsaugoti ir užtikrinti įstaigos teises ir teisėtus interesus; - teikia įstaigos direktoriui siūlymus kitais organizaciniais savo kompetencijos klausimais; - vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenutrūkstamo pobūdžio įstaigos direktoriaus nurodymus bei pavedimus siekiant įstaigos tikslų įgyvendinimo.	organizavimą, medicinos normas, dokumentų rengimą ir jų tvarkymą; - gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; - mokėti dirbti Microsoft Office programomis, interneto naršyklėmis, Internet Explorer, elektroninio pašto programa; - sugebėti organizuoti komandinį darbą, savarankiškai ir operatyviai priimti sprendimus, gebėti dirbti kolektyve, būti sąžiningas, darbštus, pareigingas; - gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus.
33.	Vyr. finansininkas	Vyr. finansininkas vykdo šias funkcijas: - tvarko buhalterinę apskaitą ir kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrina, kad apskaitos duomenys būtų teisingi ir laiku pateikiami; - tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus, privalo nuolat sekti jų pakeitimus, papildymus, naujų teisės aktų priėmimą, savarankiškai juos studijuoti; - pasirašo finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius; - rengia ir pasirašo konsoliduotųjų finansinių ir konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius (kai jie sudaromi); - teikia pasiūlymus dėl apskaitos politikos, apskaitos registrų parinkimo, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas, buhalterinės apskaitos reikalavimus; - registruoja ūkines operacijas ir ūkinius įvykius; - rengia finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kitas pagal buhalterinės apskaitos duomenis sudaromas ataskaitas; - surašo ir pasirašo apskaitos dokumentus; - laiku apskaičiuoja, sumoka ir deklaruoja privalomus mokėti mokesčius bei įmokas;	Vyr. finansininko pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: - būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje; - mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“; - turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities apskaitos, arba ekonomikos, arba vadybos ir verslo administravimo, arba finansų krypties išsilavinimą; - turėti ne mažesnę kaip 3 metų vyr. buhalterio darbo patirtį per paskutinius 10 metų; - išmanyti viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (toliau – VSAFAS), Buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, darbo apmokėjimą, turto

		- vykdo išankstinę finansų kontrolę, atsiskaitymų kontrolę – pasirašo ūkinių operacijų dokumentus, tuo patvirtindamas, kad: - ūkinė operacija yra teisėta; - dokumentai, susiję su ūkinės operacijos atlikimu, yra tinkamai parengti; - ūkinei operacijai atlikti pakaks patvirtintų asignavimų; - vykdo kitą išankstinę finansų kontrolę, susijusią su ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų dokumentavimu: piniginių lėšų apskaita, įsiskolinimų apskaita, turto apskaita, apskaitos registrų sudarymu ir kompiuterine apskaitos sistema; - teikia buhalterinės apskaitos informaciją, jei reikia – apskaitos dokumentus ir registrus direktoriui, Valstybės kontrolės pareigūnams, auditoriams, mokesčių administratoriams, asignavimų valdytojams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms; - saugo buhalterinius dokumentus, pagal reikalavimus įformina jų bylas ir laiku perduoda į archyvą; - nedelsdamas informuoja direktorių ir (ar) jo pavedimu kitą asmenį apie atskleistus neteisėtus subjekto darbuotojų veiksmus (lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo ir kt.); - privalo laikytis mokėjimų drausmės, atsiskaitant su kreditoriais; - tvarko ūkinės veiklos finansinių rezultatų apskaitą; - užkirsti kelią trūkumams ir neteisėtam piniginių lėšų, prekių ir materialinių vertybių naudojimui, finansinių ir ūkinių įstatymų pažeidimams; - dalyvauti direktoriaus įsakymais sudarytų komisijų veikloje; - dalyvauja rengiant priemones įstaigos strateginiam veiklos planui ir įstaigos metinius veiklos planus; - atlieka kitas teisėtas direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su buhalterinės apskaitos tvarkymu ir finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, statistinių ir kitų reikalingų ataskaitų rengimu.	valdymą, naudojimą, disponavimą, dokumentų rengimą ir jų tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus; - 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; - žinoti sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant bei planuojant sveikatinimo veiklą; - gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; - mokėti dirbti Microsoft Office programomis, interneto naršyklėmis, Internet Explorer, elektroninio pašto programa ir bent viena buhalterinės apskaitos programa; - sugebėti savarankiškai ir operatyviai priimti sprendimus, gebėti dirbti kolektyve, būti sąžiningas, darbštus, pareigingas; - gebėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus.
34.	Buhalteris	Buhalteris vykdo šias funkcijas: apskaičiuoja įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, atostoginius, ligos pašalpas, socialines išmokas; išskaičiuoja ir laiku perveda gyventojų pajamų mokestį, socialinio draudimo įmokas ir kitas privalomas	Buhalterio pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: turėti aukštąjį arba aukštesnįjį buhalterinį išsilavinimą;

	įmokas, atlieka mokėjimus valstybės ir kitoms institucijoms bei darbuotojų nurodytoms banko sąskaitoms; • sistemina duomenis į apskaitos registrus, žiniaraščius, parengia avanso apyskaitas; • parengia ir pateikia ataskaitas bei pažymas Statistikos departamentui, Valstybinei mokesčių inspekcijai, „Sodrai“ ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka; • užtikrina teisingą ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių įtraukimą į apskaitą pagal pateiktus pirminius dokumentus; • užtikrina, kad darbo užmokesčio apskaitos operacijos būtų tinkamai įformintos; • tvarko jam perduotų griežtos atskaitomybės blankų apskaitą; • priima iš struktūrinių padalinių pirminius dokumentus, juos apdoroja, rengia suvestines ataskaitas; • sudaro žurnalą–orderį Nr. 5; • gavęs darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, apskaičiuoja atlyginimus bei kitas išmokas, pildo atlyginimų žiniaraštį; • registruoja darbo užmokesčio ir kitas su darbo santykiais susijusių išmokų dokumentus: • teikia darbo užmokesčio deklaracijas Valstybinei mokesčių inspekcijai ir „Sodros“ Alytaus skyriui; • teikia elektroninius pranešimus apie darbuotojų priėmimą, atleidimą ir kitus darbo santykių pasikeitimus; • priima iš vairuotojų kelionės lapus, tikrina jų užpildymo kokybę, veda degalų ir tepalų apskaitą, sutikrina atsiskaitymus su atskaitingais asmenimis pagal avanso apyskaitas, sudaro žurnalą–orderį Nr. 7; • tvarko žaliavų, kuro, elektros bei šilumos energijos panaudojimo apskaitą; • esant poreikiui, konsultuoja įstaigos darbuotojus savo kompetencijos ribose dėl teisės aktų pasikeitimų, susijusių su darbo užmokesčio, darbo laiko, mokesčių apskaičiavimu ir kt.; • tinkamai saugo apskaitos dokumentus ir registrus, įformina bylas ir nustatyta tvarka perduoda jas į archyvą; • apie pastebėtus trūkumus ar pažeidimus informuoja vyriausiąjį finansininką;	• išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vykdomas funkcijas, savo darbe vadovautis norminiais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais bei kitais įstaigos vidaus dokumentais, šiuo pareigybės aprašymu; • gebėti praktikoje taikyti buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus ir VSAFAS (Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus); • žinoti darbo užmokesčio apskaičiavimo ir dokumentavimo tvarką; • mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer bei apskaitos programa; • gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; • gebėti dirbti komandoje, būti pareigingas.
--	--	---

		• nuolat gilina profesines žinias, kelia kvalifikaciją, seka naujausią su finansais susijusią informaciją.	
35.	Buhalteris 2	Buhalteris vykdo šias pareigas: • priima pateiktus apskaitos dokumentus ir įvertina juose pateiktos informacijos pakankamumą ūkinei operacijai ar ūkiniam įvykiui registruoti apskaitoje, tikrina, ar pateikti visi ūkinei operacijai registruoti reikalingi dokumentai; • atlieka einamąją finansų kontrolę ir atsako už finansinės operacijos savalaikį ir teisingą įrašymą į apskaitos registrus; • patikrina įrašo aritmetinį teisingumą, bendras sumas sutikrina su apskaitos registrų įrašais ir kt.; • tikrina ir kontroliuoja, ar apskaitoje užregistruoti duomenys atitinka pirminius apskaitos dokumentus, ar apskaitos registrų duomenys atitinka Didžiosios knygos atitinkamos buhalterinės sąskaitos duomenis; • vykdo einamąją finansų kontrolę ir nustačius neatitikimus ar trūkumus imasi veiksmų jiems pašalinti ir (ar) ištaisyti. Kai nėra galimybės ištaisyti nustatytus trūkumus ir (ar) neatitikimus, darbuotojas nedelsiant apie tai praneša tiesioginiam vadovui; • veda duomenis į buhalterinės apskaitos kompiuterinę programą pagal finansavimo šaltinius, ekonominės klasifikacijos straipsnius, programas, funkcijas, Europos Sąjungos lėšomis finansuojamus projektus ir atsako už įvestų duomenų atitikimą pateiktiems apskaitos dokumentams; • konsultuoja atsakingus asmenis vertybių, už kurių saugumą jie yra atsakingi, apskaitos klausimais; • vykdo pavestas vidaus kontrolės funkcijas; • rengia ir teikia duomenis buhalterinėms ataskaitoms į Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS) konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkiniams parengti; • planuoja ir organizuoja savo nuotolinį darbą, asmeniškai atsako už paskirtų užduočių bei pavedimų įvykdymą laiku; • dirba su įstaigoje įdiegtomis informacinėmis sistemomis; • užtikrina ūkinių operacijų teisėtumą ir tinkamą apskaitos dokumentų įforminimą teisės aktų nustatyta tvarka; • vykdo kitus su pareigybės funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio vyriausiojo finansininko pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti įstaigos uždaviniai ir funkcijos;	Buhalterio pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: • turėti aukštąjį arba aukštesnįjį buhalterinį išsilavinimą; • išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vykdomas funkcijas, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, įstaigos direktoriaus įsakymais, įstaigos vidaus tvarkos dokumentais, šiais pareiginiiais nuostatais; • gebėti praktiniame darbe taikyti buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (toliau – VSAFAS); • žinoti buhalterinės apskaitos sąskaitų planą ir sąskaitų korespondenciją, buhalterinės apskaitos formas ir metodus įstaigoje; • išmanyti įstaigos darbo specifiką, įstaigos finansinės veiklos analizės metodus ir buhalterinės ir finansų dokumentacijos formas, jų užpildymo ir pateikimo tvarką; • mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer ir apskaitos programa; • gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba; • gebėti dirbti kolektyve, būti pareigingas.

		• nuolat gilina profesines žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, seka informaciją apie naujausius finansinius pasikeitimus.	
36.	Kompiuterinių sistemų specialistas	Kompiuterių sistemų specialistas privalo: • koordinuoja įstaigos padalinių veiklą, vykdamas kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas, ir kontroliuoja jų vykdymą; • organizuoja ir prižiūri įstaigos ir jos padalinių kompiuterių tinklą, nustato įstaigos kompiuterių tinklo darbo sutrikimų priežastis ir organizuoja jų pašalinimą; • atlieka programinės įrangos instaliavimo darbus; • atlieka kompiuterių diagnostiką, vykdo eksploatacinius patikrinimus; • prižiūri, reguliuoja, taiso ir derina vidutinio sudėtingumo kompiuterinę įrangą; • paruošia kompiuterius vartojimui, pašalina kompiuterių bei jų periferinių įrenginių darbo sutrikimus; • prižiūri ir pildo naują informaciją įstaigos internetinėje svetainėje; • tvarko įstaigos duomenų bazines ir programas; • atlieka sisteminę ir tinklinę programų priežiūrą; • įgyja kompiuterinės technikos medžiagas ir įrenginius, vykdo įmonės kompiuterizacijos ir darbuotojų mokymo programas; • kaupia informacinę ir mokomąją medžiagą kompiuterinės, programinės, sisteminės ir duomenų bazių panaudojimo klausimais; • padeda įstaigos darbuotojams išmokyti ir panaudoti kompiuterines programas, prižiūri ir tobulina naudojamąs programas; • kuria naujus įstaigos veiklos kompiuterinių programų modulius ir ryšius; • kontroliuoja įstaigos duomenų bazių informacinį patikrinimą; • vykdo įstaigos direktoriaus ar jo įgaliotų asmenų nurodymus įmonės kompiuterizacijos, sisteminės ir programinės įrangos panaudojimo klausimais.	Specialieji reikalavimai: • aukštasis informatikos studijų krypties išsilavinimas; • ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis, susijusi su kompiuterių sistemų valdymu, priežiūra; Specialistas turi žinoti, mokėti ir išmanyti: • įstatymus, norminius teisės aktus kompiuterizacijos klausimais; • elektroninio pašto ir elektroninio parašo įstatymus; • kompiuterinį programavimą; • duomenų bazių panaudojimo tvarką ir galimybes; • kompiuterinę techniką ir programinę įrangą; • darbo su kompiuteriais metodiką ir praktiką; • kompiuterines sistemas; • audio, video, multimedijos aparatūrą, jos naudojimo tvarką ir galimybes; • įstaigos darbo organizavimą, valdymą ir ekonomiką; • įstaigoje taikomą apskaitos metodiką ir jos kompiuterizavimo galimybes; • darbo tvarkos taisykles; • kompiuterinio tinklo plėtojimo galimybes; • saugos ir sveikatos, elektros saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus; • operacinės sistemos „Microsoft Windows“ pagrindus.
37.	Sveikatos centro koordinorius	SSC koordinatorius privalo: • koordinuoti SSC veiklą, vadovaujantis gerosios valdysenos principais; • stebėti teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių įgyvendinimą arba prireikus koordinuoti teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių įgyvendinimo stebėseną;	Specialieji reikalavimai: • SSC koordinatoriumi gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą biomedicinos mokslų srities išsilavinimą.

		• organizuoti SSC koordinacinės grupės darbą, rengti ir teikti jai priskirtais klausimais medžiagą; • organizuoti koordinacinės grupės pasitarimus dėl SSC veiklos rodiklių ir paslaugų kokybės bei efektyvumo (rezultatų aptarimas); • rengti ir teikti pasiūlymus su koordinavimu, vadyba, administraciniu reglamentavimu susijusiais klausimais; • rengti SSC ataskaitas apie SSC veiklą, atsižvelgiant į strateginiuose dokumentuose (plėtos programose, pažangos priemonių aprašymuose, įstaigų strateginiuose planuose ir kt.) teisės aktais patvirtintus rodiklius, sudaryti SSC paslaugas teikiančių įstaigų veiklos vertinimo rodiklių rinkinius, teikti juos Savivaldybei, visuomenei ir kitiems subjektams teisės aktų nustatyta tvarka; • nagrinėti prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl bendradarbiavimo veiklos vykdymo arba prireikus koordinuoti prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklos vykdymo nagrinėjimą, teikti pasiūlymus, rengti sprendimus ir atsakymus, prireikus koordinuoti sprendimų ir atsakymų rengimą; • rengti ir derinti projektus, susijusius su SSC veikla; • organizuoti renginius, pasitarimus dėl keitimosi gerąja SSC paslaugų teikimo praktika; • vykdyti kitus su įstaigos funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus bei pavedimus.	
38.	Sandėlininkas	Sandėlininkas privalo: • priimti į sandėlį, saugoti bei iš sandėlio išduoti materialines vertybes; • atlikti kontrolinį priimamų ar išduodamų materialinių vertybių perskaičiavimą; • organizuoti bei dalyvauti atliekant planines materialinių vertybių inventorizacijas; • reikalaujama tvarka įformina materialinių vertybių priėmimą (pagal sąskaitą–faktūrą ar PVM sąskaitą–faktūrą, kasos aparato kvitą, laisvos apskaitos dokumentą, važtaraštį) bei išdavimą (laisvos formos specifikacija ar kitu įmonės nustatytu dokumentu), tvarkyti likučių apskaitą; • gautas materialines vertybes, jas tą pačią dieną užpajamuoti;	Specialieji reikalavimai: • turėti aukštąjį, aukštesnįjį arba vidurinįjį išsilavinimą; • žinoti ir laikytis sandėlyje laikomų vertybių priėmimo–išdavimo tvarkos, materialinių vertybių apskaitos, saugojimo, dokumentavimo tvarkos ir reikalavimų, būti susipažinus su dokumentų atidavimo į archyvą tvarka; • žinoti sandėlyje saugomų materialinių vertybių įsigijimo, gabenimo, išdavimo bei saugojimo tvarką, kiekio ir kokybės patikrinimo būdus, šių veiksmų tinkamo įforminimo reikalavimus; • žinoti buhalterinės apskaitos pagrindus;

		• Išaiškinti krovėjams darbo užduotis bei eiliškumą, saugius pakrovimo–iškrovimo būdus, užtikrinti jų (krovėjų) saugų darbą; • nustatyta tvarka kontroliuoti, kad priimanos ir išduodamos materialinės vertybės atitiktų kokybės (technines sąlygas, standartų reikalavimus ir pan.) ir kiekio (svorio, vienetų skaičiaus ir pan.) reikalavimus. Esant neatitikimams, rengti raštiškas pretenzijas; • išsiunčiant brokuotas prekes atgal, išrašyti grąžinimo aktą arba grąžinimo važtaraštį; • kontroliuoti sandėliavimui pateiktų materialinių vertybių lydimųjų dokumentų, žiniaraščių, perdavimo–priėmimo aktų teisingumą.	• išmanyti materialinių vertybių žymėjimus, vertybių sunaudojimo normas, kontrolinių matavimo priemonių panaudojimo galimybes; • sugebėti savarankiškai organizuoti įstaigos sandėlio darbą; • išmanyti nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarką ir apskaitą, mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą; • griežtai laikytis saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų; • mokėti dirbti kompiuteriu (taip pat buhalterinės apskaitos programa).
39.	Kasininkas-Statistikas	Kasininkas-statistikas vykdo šias funkcijas: • atlieka kontrolinį piniginių lėšų perskaičiavimą; • išrašo ir pasirašo kasos pajamų ir išlaidų orderius bei kitus kasos operacijų apskaitos dokumentus; • atlieka piniginių lėšų priėmimo, apskaitos ir apsaugos operacijas pagal visas kasos apskaitos taisykles bei jų papildymus; • pildo kasos aparato dokumentus; • pildo kasos knygą, tikrina faktinę pinigų sumą su kasos knygoje nurodytais likučiais; • įneša pinigines lėšas į įstaigos sąskaitą bankuose; • kasos pajamų ir išlaidų dokumentų pagrindu pildo kasos knygą, apskaičiuoja kasos likutį, tikrina faktinės pinigų sumos atitikimą kasos knygoje užfiksuotiems likučiams; • parengia kasos ataskaitą, užtikrina ataskaitinių duomenų teisingumą; • tinkamai saugo kasos, statistikos dokumentus, įstaigoje nustatyta tvarka juos perduoda; • rengia ir apibendrina medicininę statistinę informaciją; • elektroninėje sveikatos informacinėje sistemoje analizuoja duomenis, juos apibendrina, rengia statistinio-ekonominio darbo suvestines, skaičiuoja rezultatus; • kontroliuoja pacientų apsilankymų apskaitos pildymą; • užsako įstaigai pagal poreikį medicininės apskaitos formas; • tikrina ambulatorinio gydymo korteles; • vykdo siunčiamų – gaunamų asmens sveikatos istorijų apskaitą;	Kasininko-statistiko pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: • turėti ne mažesnę kaip aukštesniąjį išsimokslinimą, žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktais reglamentuotas kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisykles ir jų laikytis; • mokėti dirbti kasos aparatu, kompiuteriu, taip pat ir buhalterinės apskaitos programa; • žinoti buhalterijos dokumentų įforminimo tvarką bei reikalavimus, būti susipažinus su įstaigos nustatyta dokumentų atidavimo į archyvą tvarka; • žinoti piniginių ženklų patikrinimo būdus; • žinoti įstaigos piniginių lėšų gabenimo bei saugojimo tvarką ir jos laikytis; • užtikrinti, kad piniginės lėšos būtų priimanos ar išduodamos tik tinkamai įforminant tokias operacijas; • žinoti sveikatos statistinių formų pildymo reikalavimus, ataskaitų pateikimo terminus; • mokėti dirbti elektroninėmis sveikatos informacinėmis sistemomis.

		• rengia metines statistines ataskaitas; • pildo gyventojų prirašymo, perrašymo prie įstaigos dokumentus; • dalyvauja gydytojų konsultacinės komisijos posėdžiuose; • sudaro ir tvarko registracijos pas gydytojus ir slaugytojus laikus; • vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su kasininko-statistiko funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
40.	Vairuotojas	Vairuotojas privalo: • turėti galiojantį atitinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą; • vežti gydytojus pas sergančius pacientus pagal iškvietus, invalidus ir neįgaliuosius, taip pat pas naujagimius; • vairuoti, prižiūrėti jam paskirtas transporto priemones, rūpintis jų remontu; • plauti, valyti priskirto automobilio išorę ir vidų; • prižiūrėti ir tvarkyti garažą; • paruošti transporto priemones techninei apžiūrai; • pildyti kelionės lapus, laiku pateikti juos ir degalų įsigijimo kvitus buhalterijai; • saugoti transporto priemonės ir kelionės dokumentus, degalų įsigijimo korteles; • laikytis Kelių eismo taisyklių, darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų; • tausoti įstaigos nuosavybę; • laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, asmens higienos reikalavimų, darbo metu būti blaiviam ir neapsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų; • vykdyti kitus direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginėje instrukcijoje, tačiau susijusius su įstaigos vykdoma veikla.	Specialieji reikalavimai: • vidurinis išsilavinimas; • galiojantį vairuotojo pažymėjimą.
41.	Darbininkas	Darbininkas privalo: • atlikti smulkius patalpų ir inventoriaus remonto darbus; • mokėti paruošti dažus, tinko skiedinius, klijus darbui; • mokėti atlikti vidutinio sudėtingumo tinkavimo–dažymo, remonto darbų technologiją, pagrindines naudojamų apdailos medžiagų savybes, jų sunaudojimo normas; • prižiūrėti įstaigos aplinką, vasaros sezono metu žoliapjove nupjauti veją, žiemą nukasti sniegą; • tinkamai naudoti ir prižiūrėti darbo įrankius;	Specialieji reikalavimai: • darbininku gali dirbti asmuo ne jaunesnis nei 18 metų amžiaus; • vidurinis išsilavinimas; • praktiniai darbo įgūdžiai: staliaus-dailidės, apdailininkas, dažytojas, tinkuotojas.

		• užtikrinti darbų kokybę; • racionaliai naudoti statybines medžiagas; • laikytis darbų technologijos; • laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų; • tausoti įstaigos nuosavybę; • laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, asmens higienos reikalavimų, darbo metu būti blaiviam ir neapsvaigusiam nuo narkotinių ar toksinių medžiagų; • atlikti kitus su darbininko funkcijomis susijusius direktoriaus nurodymus.	
42.	Valytojas	Pareigos: • užtikrinti priskirtų patalpų valymą, tvarką ir švarą; • patalpas valyti drėgnu būdu su dezinfekuojančiomis medžiagomis, šveisti kriaukles, valyti tualetus, dulkes; • periodiškai valyti sienas, langus ir duris su muilu ir dezinfekuojančiomis medžiagomis; • laikytis darbo drausmės ir darbo saugos taisyklių; • apie pastebėtus pažeidimus pranešti ūkio reikalų tvarkytojai, skyriaus vyr. slaugos administratorei.	