

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos
priežiūros centro direktoriaus

2026 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. V-210 (1.4.E.)

VYRESNIOJO BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI (Psichikos sveikatos centras)

I SKYRIUS PAREIGYBĖS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vyresniojo bendrosios praktikos slaugytojo pareigybė pagal Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų pareigybių sąrašą yra priskiriama slaugos specialistams.

2. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir koordinuoti Įstaigos Psichikos sveikatos centro (toliau – PSC) ir Psichikos sveikatos dienos stacionaro (toliau – PSDS) personalo darbą, užtikrinti kokybišką psichikos sveikatos paslaugų teikimą ir pacientų aptarnavimą.

3. Vyresnįjį bendrosios praktikos slaugytoją skiria ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius.

4. Pareigybės pavaldumas – vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos slaugos administratoriui (toliau – Tiesioginis vadovas).

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI VYRESNIAJAM BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJUUI

5. Vyresnysis slaugos administratorius turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. turėti aukštojoje mokykloje įgytą slaugos studijų krypties aukštojo mokslo arba jam prilygintą kvalifikaciją ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta turėti galiojančią bendrosios praktikos slaugytojo licenciją ir spaudą bei papildomai baigęs psichikos sveikatos slaugos specializacijos programą aukštojoje mokykloje arba Sveikatos priežiūros ir farmacijos specialistų kompetencijų centro vykdytą psichikos sveikatos slaugytojo specializacijos programą, arba neformaliojo švietimo Psichikos sveikatos slaugos programą bei gavęs tai patvirtinantį pažymėjimą, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį psichikos sveikatos slaugos srityje;

5.3. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius psichikos sveikatos slaugos proceso planavimą, organizavimą ir vykdymą;

5.4. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;

5.5. užtikrinti racionalų turimų slaugos žmogiškųjų ir materialųjų išteklių panaudojimą ir kontrolę, siekiant užtikrinti kokybišką ir efektyvią sveikatos priežiūrą, orientuotą į paciento poreikius;

5.6. gebėti numatyti ir rekomenduoti, kaip spręsti svarbiausius uždavinius, koordinuoti slaugos procesą;

5.7. žinoti ir mokėti planuoti, taikyti ir vertinti slaugos priemones (rinkti, kaupti ir tvarkyti duomenis, atlikti aprašomąją analizę, vertinti slaugos kokybę Įstaigoje, pateikti išvadas) ir pagrįsti jų poreikį;

5.8. gebėti priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje, vesti derybas, spręsti konfliktus, deleguoti atsakomybę;

5.9. išmanyti profesinės etikos ir deontologijos normų reikalavimus;

5.10. mokėti naudotis kompiuterinėmis ir informacinėmis technologijomis ir dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Outlook, MS Word, MS Excel, Elektroninių sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo informacinė sistema (toliau – ESPB IS), Elektroninių pažymėjimų tvarkymo sistema (toliau – EPTS), dokumentų valdymo sistema „Kontora“ ir kt.;

5.11. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;

5.12. išmanyti profesinės etikos ir darbo protokolo reikalavimus;

5.13. išmanyti asmens duomenų teisinę apsaugą;

5.14. turėti nepriekaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų).

5.15. mokėti bent vieną užsienio kalbą.

III SKYRIUS

VYRESNIOJO BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO FUNKCIJOS

6. Vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja PSC ir PSDS bendrosios praktikos slaugytojų, kineziterapeuto, ergoterapeuto, socialinių darbuotojų, užimtumo terapijos specialistų, atvejo vadybininkų ir administratorių darbą (toliau – Darbuotojai). Užtikrina jų darbo krūvių paskirstymą, sudaro visų darbuotojų, priklausančių PSC ir PSDS, darbo ir atostogų grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

6.2. pagal savo profesinę kompetenciją, nurodytą Lietuvos medicinos normoje MN 22:2020 „Psichikos sveikatos slaugytojas“, Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją, taiko medicinos mokslo ir praktikos įrodymais pagrįstus saugius tyrimo, diagnostikos ir slaugos metodus ir (ar) kitas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, kurias pagal teisės aktų reikalavimus kartu su kitais asmens sveikatos priežiūros specialistais turi teikti ir psichikos sveikatos slaugytojas bei užtikrina teikiamų asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybę;

6.3. užsako medicinos ir užimtumo veikloms skirtas priemones, prietaisus ir asmenines saugos priemones, užtikrina racionalų ir tikslingą jų panaudojimą;

6.4. užtikrina tinkamą medicinos priemonių, prietaisų ir asmeninių saugos priemonių apskaitą ir saugojimą;

6.5. pagal kompetenciją organizuoja ir teikia būtinąją medicinos pagalbą;

6.6. sudaro PSC ir PSDS Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą;

6.7. planuoja ir analizuoja Darbuotojų poreikį, dalyvauja šio personalo atrankoje;

6.8. dalyvauja rengiant ir koreguojant Darbuotojų pareiginius nuostatus, slaugos procedūras ir pan.;

6.9. nustato, dalyvaujant Darbuotojui, metines veiklos užduotis ir atlieka metinės veiklos įvertinimą;

6.10. tarpininkauja skatinant ar skiriant drausmines nuobaudas PSC ir PSDS Darbuotojams;

6.11. vykdo teikiamų slaugos paslaugų atlikimo pacientams ir jų dokumentavimo kontrolę;

6.12. organizuoja Darbuotojų susirinkimus, rengia pasitarimus, kurių metu aptaria darbo organizavimo, bendravimo (elgesio) ypatumus su bendradarbiais, pacientais ir jų artimaisiais;

6.13. užtikrina ir kontroliuoja tinkamą higieninę – epidemiologinę būklę bendrą tvarką bei estetinę išvaizdą PSC ir PSDS;

6.14. kontroliuoja medicininių atliekų surinkimą, rūšiavimą PSC ir PSDS;

6.15. teikia Įstaigos slaugos administratoriui ir ekonomistui ateinančių finansinių (kalendorinių) metų reikalingų pirkti būtinų prekių, paslaugų ir darbų sąrašus;

6.16. užtikrina tvarkos aprašų, procedūrų, reglamentuojančių PSC ir PSDS Darbuotojų darbą ir praktinį vykdymą;

6.17. organizuoja slaugos ir socialinio darbo studentų atliekančių praktiką mokymus, moko naujai priimtus į PSC ir PSDS dirbti Darbuotojus;

6.18. supažindina darbuotojus su PSC ir PSDS veiklą reglamentuojančiais dokumentais;

6.19. analizuoja pacientų nusiskundimus, darbo organizavimo problemas, numato ir siūlo Tiesioginiam vadovui bei PSC vedėjui – gydytojui psichiatrai būdus joms išspręsti;

6.20. atlieka bendrosios praktikos slaugytojo funkcijas:

6.20.1. teikia pacientams ir jų artimiesiems rekomendacijas psichikos sveikatos slaugos klausimais;

6.20.2. nustato psichikos sveikatos slaugos poreikius, taiko atitinkamus psichikos sveikatos slaugos veiksmus bei numato psichikos sveikatos slaugos rezultatus;

6.20.3. skiria ir išrašo medicinos pagalbos priemones (prietaisus) sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka ir būtiniosios medicinos pagalbos atveju teikdamas medikamentinę pagalbą, savarankiškai skirti vaistinius preparatus, įrašytus į Lietuvos medicinos normos MN 28:2025 „Bendrosios praktikos slaugytojas“ priede nurodytą Vaistinių preparatų, kuriuos savarankiškai gali skirti bendrosios praktikos slaugytojas, teikdamas medikamentinę pagalbą būtiniosios medicinos pagalbos atveju, sąrašą;

6.20.4. pagal kompetenciją teikia psichosocialinės reabilitacijos paslaugas;

6.20.5. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis, turinčiais įvairių psichikos ir elgesio sutrikimų, jų šeimos nariais;

6.20.6. priima sprendimą taikyti fizinio suvaržymo priemones, nesant gydytojo psichiatro ar gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro;

6.20.7. moko pacientus atpažinti psichikos sutrikimo požymius ir juos valdyti;

6.20.8. motyvuoja tinkamai vartoti vaistus, užtikrinant gydymo tęstinumą;

6.20.9. pagal kompetenciją teikia konsultacinę pagalbą psichikos sutrikimų turintiems asmenims ir jų artimiesiems dėl psichikos sveikatos slaugos, vaistų vartojimo, įgūdžių atkūrimo ir palaikymo;

6.21. bendradarbiauja su kitais Įstaigos skyriais ir kitais sveikatos priežiūros, socialines paslaugas teikiančiais specialistais;

6.22. nedelsiant praneša Įstaigos slaugos administratoriui, PSC vedėjui – gydytojui psichiatrai ar Įstaigos direktoriui, apie įvykusius neeilinius atsitikimus su pacientais, jų artimaisiais bei apie neatsakingą Įstaigos personalo elgesį, piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi, apie kitus įvykius PSC ir (ar) PSDS;

6.23. materialiai atsako už PSC ir PSDS inventorių, kontroliuoja jo techninę būklę, veda apskaitą, inicijuoja susidėvėjusio inventoriaus nurašymą;

6.24. užsako PSC ir PSDS darbui reikiamas medicininės dokumentacijos formas, žurnalus, registrus;

6.25. teisės aktų nustatyta tvarka, pagal kompetenciją suveda informaciją apie pacientui suteiktas paslaugas į ESPB IS, pildo medicininę dokumentaciją, medicininės apskaitos formas ir žurnalus savo kompetencijos ribose ir atsako už jų teisingumą;

6.26. teikia Tiesioginiam vadovui, statistikos ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

6.27. kompetencijos ribose rengia raštų, pažymų įvairioms institucijoms (sveikatos priežiūros įstaigoms, švietimo įstaigoms, teismams, notarams ir kt.) ir asmenims projektus;

6.28. sutvarko saugojimui į Įstaigos archyvą teisės aktų nustatyta tvarka sutvarkytas išvykusių pacientų Gydymo stacionare istorijas F Nr. 003-1/ap. ir ambulatorines asmens sveikatos istorijas F Nr. 025/a.

6.29. reguliariai peržiūri pirmosios medicininės pagalbos vaistinės PSC ir PSDS, informuoja Tiesioginį vadovą apie reikalingą jų papildymą;

6.30. pavaduoja kitus Įstaigos PSC ar PSDS bendrosios praktikos slaugytojus jų atostogų, ligos metu ar esant kitam būtinumui;

6.31. Įstaigos direktoriaus pavedimu dalyvauja funkcinų grupių (veiklos projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje;

6.32. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktais reglamentuotas Tiesioginio vadovo, PSC vedėjo – gydytojo psichiatro, Įstaigos direktoriaus jam pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS

VYRESNIOJO BENDROSIOS PRAKTIKOS SLAUGYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas turi teisę:
 - 7.1. pagal kompetenciją gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 7.2. dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose ir konferencijose, mokslinių draugijų veikloje, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
 - 7.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus Tiesioginiam vadovui, PSC vedėjui – gydytojui psichiatrai dėl darbo organizavimo, paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui;
 - 7.4. atsisakyti vykdyti užduotis ar pavedimus, kurie prieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams;
 - 7.5. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos ir (ar) Įstaigos teisės aktams.
8. Vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas privalo:
 - 8.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Lietuvos medicinos norma MN 22:2020 "Psichikos sveikatos slaugytojas", Lietuvos medicinos norma MN 28:2025 „Bendrosios praktikos slaugytojas“, Įstaigos įstatais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, Vidaus ir Darbo tvarkos taisyklėmis, šiais pareiginiiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;
 - 8.2. palaikyti tvarką ir švarą savo darbo vietoje, vadovautis Įstaigos infekcijų kontrolės procedūrų vadovu, Lietuvos higienos norma HN 47-1:2020 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“;
 - 8.3. vykdant Lietuvos medicinos normos MN 22:2020 nurodytą veiklą, tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;
 - 8.4. laikytis profesinės etikos kodekso ir Įstaigos medicinos etikos taisyklių, gerbti pacientų teises;
 - 8.5. užtikrinti asmens duomenų, kitos jam pateiktos ar prieinamos informacijos apsaugą ir konfidencialumą;
 - 8.6. išsamiai ir suprantamai informuoti gyventoją apie sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 8.7. gilinti savo darbe reikalingas žinias ir įgūdžius bei tobulinti / kelti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 8.8. nepriimti kyšių ir elgtis taip, kad savo veiksmais neprovokuotų paciento, jo artimųjų, giminaičių ar kitų paciento atstovų duoti kyšių – formuoti antikorupcinę aplinką Įstaigoje;
 - 8.9. medicininę ir kitą darbui skirtą įrangą naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti
 - 8.10. darbo metu neužsiimti pašaliniais darbais;
 - 8.11. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimų.

V SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

9. Vyresnysis bendrosios praktikos slaugytojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų atlikimą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)