

DONORŲ IR KRAUJO KOMPONENTŲ RUOŠIMO IR IŠTYRIMO SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAVALDUMAS

1. Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus (toliau – DKKRIS) vedėjas tiesiogiai pavaldus VšĮ Nacionalinis kraujo centras Panevėžio filialo (toliau- NKCPF) direktoriui.
2. Skyriaus vedėjas priimamas ir atleidžiamas NKCPF direktoriaus įsakymu.
3. Skyriaus vedėjui pavaldūs visi skyriaus darbuotojai.

II. ATSAKOMYBĖ

4. Skyriaus vedėjas atsako už:
 - 4.1. skyriuje ruošiamų kraujo komponentų kokybę;
 - 4.2. dokumentų tvarkymą ir saugojimą;
 - 4.3. informacijos konfidencialumą;
 - 4.4. darbuotojams pavestų užduočių vykdymą ar nevykdymą;
 - 4.5. darbo kokybės kontrolę;
 - 4.6. vidaus tvarkos taisyklių, darbų saugos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, pareiginių nuostatų nevykdymą, ar netinkamą vykdymą;
 - 4.7. užtikrina bendrą tvarką bei darbo drausmę skyriuje;
 - 4.8. buvimą skyriuje visų skyriaus veiklą reglamentuojančių dokumentų;
 - 4.9. techninę veiklą;
 - 4.10. aprūpinimą darbo priemonėmis ;
 - 4.11. efektyvų resursų panaudojimą;
 - 4.12. Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro (toliau–LR SAM), NKCPF direktoriaus įsakymų, vidaus tvarkos taisyklių, administracijos nutarimų vykdymą, ;
 - 4.13. kokybės vadybos sistemos dokumentų rengimą, įgyvendinimą ir kontrolę;
 - 4.14. įstaigos bendrųjų ir specialiųjų užduočių vykdymą;
 - 4.15. darbo pareigų, aptartų šiais nuostatais vykdymą arba netinkamą vykdymą;
 - 4.16. žalą, padarytą centrui tyčia arba dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;
 - 4.17. profesinių ir centro komercinių paslapčių paviešinimą;
 - 4.18. fizinę ar moralinę žalą, padarytą donorui ar pacientui.

III. PARAŠO TEISĖ

5. Už įstaigos ribų parašo teisė reglamentuojama atskirais NKCPF direktoriaus įsakymais.
6. Įstaigos viduje:
 - 6.1 Kokybės vadybos sistemos (toliau–KVS) procedūrų aprašuose ir instrukcijose nurodytuose dokumentuose;
 - 6.2 NKCPF direktoriaus patvirtintuose dokumentuose;
 - 6.3 kitais atvejais, neprieštaraujančiais LR teisės aktams;

IV. KONTAKTAI

- 7. Vertikalūs ryšiai:
 - 7.1 su NKCPF direktoriumi;
 - 7.2 su vyr. slaugos administratoriumi;
 - 7.3 su gydytojais, medicinos biologais;
 - 7.4 su DKKRIS bendrosios praktikos slaugytojais, klinikos laborantais;
 - 7.5 su valytoju;
- 8. Horizontalūs ryšiai: su NKC skyrių vedėjais.

V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

9.1. Skyriaus vedėjui privalomas aukštasis universitetinis medicininis išsilavinimas.

Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai

- 10. Skyriaus vedėjas turi žinoti, išmanyti, mokėti:
 - 10.1 LR SAM įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kraujo donorystės ir transfuzinę veiklą, Nacionalinio kraujo centro direktoriaus ir NCKPF direktoriaus įsakymus, reglamentuojančius kraujo ir kitų biologinių ėminių laboratorinį ištyrimą;
 - 10.2 LR kraujo tarnybos ir transfuzinės pagalbos organizavimo principus;
 - 10.3 PSO ir Europos tarybos rekomendacijas, Europos komisijos ir Europos Parlamento Direktyvas, kitus norminius teisės aktus, skirtus transfuzinei medicinai;
 - 10.4 darbo saugos instrukcijos reikalavimus;
 - 10.5 NKCPF vidaus tvarkos taisyklės;
 - 10.6 Vidaus tvarkos taisyklės donorams;
 - 10.7 dirbti su kompiuteriu: žinoti sistemos Windows pagrindus, sugebėti naudotis elektroniniu paštu ir internetu;
 - 10.8 kurti, diegti ir valdyti kokybės vadybos sistemą.

VI. ATLIEKA DARBUS

- 11. Skyriaus vedėjas atlieka sekančius darbus:
 - 11.1. organizuoja skyriaus personalo darbą ir vykdo šio darbo kontrolę;
 - 11.2. užtikrina donorų kraujo paėmimo, ištyrimo, komponentų gamybos ir išdavimo kokybę;
 - 11.3. organizuoja skyriaus personalo aprūpinimą būtinomis darbo priemonėmis ir reagentais;
 - 11.4. tiesiogiai dalyvauja ruošiant dokumentus darbo priemonių, reikalingų skyriaus darbui užtikrinti, pirkimui viešojo ar supaprastinto pirkimo būdu konkurso būdu;
 - 11.5. derina skyriaus darbuotojų darbo grafikus;
 - 11.6. rengia skyriaus darbuotojų pareiginių nuostatų, darbo instrukcijų, standartinių veiklos procedūrų projektus, derina juos su VšĮ Nacionalinio kraujo centro Panevėžio filialo specialistais;
 - 11.7. kontroliuoja NKCPF direktoriaus patvirtintų dokumentų vykdymą;
 - 11.8. kelia savo ir skyriaus personalo profesinę kvalifikaciją, sudaro skyriaus darbuotojų profesinio tobulinimosi grafikus, dalyvauja NKC organizuojamuose tęstiniuose Geros gamybos praktikos ir geros praktikos mokymuose ir užtikrina skyriaus personalo dalyvavimą juose pagal patvirtintą planą-grafiką;
 - 11.10. užtikrina, kad laboratoriniai tyrimai būtų atliekami patvirtintais metodais;
 - 11.11. įveda naujus tyrimo metodus, apibūdina naują aparatūrą, organizuoja personalo apmokymą;

- 11.12. rengia dokumentus laboratorijos atestavimui;
- 11.13. laiku nustatyta tvarka pateikia statistikos ir privalomasias atskaitomybės ataskaitas;
- 11.14. organizuoja ir telkia donorus;
- 11.15. propaguoja neatlygintą donorystę;
- 11.16. pildo ir tvarko atlikto darbo medicinos dokumentaciją, visus įrašus tvirtina parašu ir asmeniniu spaudu;
- 11.17. atlieka donoro ištyrimą prieš donaciją, įvertina jo tinkamumą ar netinkamumą būti kraujo donoru;
- 11.18. teikia išsamią informaciją donorams;
- 11.19. nušalina netinkamus kraujo davimui donorus nuo donorystės;
- 11.20. teikia donorams pirmąją medicinos pagalbą pagal gydytojo kompetenciją kraujo centre ir išvykų sąlygose;
- 11.21. laikosi informacijos apie donorus ir jų sveikatos būklę konfidencialumo;
- 11.22. apie atliktus darbus įrašo KVS dokumentų nurodytose formose;
- 11.23. kontroliuoja skyriaus privalomų dokumentų pildymą;
- 11.24. neaiškiose, nestandartinėse situacijose savo ir skyriaus darbuotojų veiksmus derina su tiesioginiu vadovu;
- 11.25. konsultuoja gydytojus ir kitus NKCPF specialistus, iškilusiais darbo klausimais
- 11.26. kontroliuoja ir užtikrina darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi ir vykdymą skyriuje.
- 11.27. Kontroliuoja savalaikį skyriaus personalo sveikatos patikrinimą;
- 11.28. prižiūri skyriaus higieninę būklę;
- 11.29. kviečiamas dalyvauja administracijos rengiamuose susirinkimuose;
- 11.19. skyriaus susirinkimų metu pavaldžius darbuotojus supažindina su informacija, gauta iš administracijos;
- 11.20. kontroliuoja skyriaus personalo darbo drausmę, siūlo administracijai darbuotojus skatinti arba bausti;
- 11.21. vykdo kitus NKCPF direktoriaus bei administracijos nurodymus ir atlieka jų pavedimus;
- 11.22. pasirašytinai supažindina skyriaus darbuotojus su jų veiklą reglamentuojančiais dokumentais;
- 11.23. vykdo LR įstatymus, LR Vyriausybės, kitų institucijų norminius teisės aktus, NKCPF direktoriaus įsakymus;
- 11.24. jeigu įsakymų tvarka nenumatyta kitaip, Direktorius komandiruotės, atostogų, ligos ir kt. metu laikinai eina direktoriaus pareigas.

VII. TEISĖS

- 12. Skyriaus vedėjas turi teisę:
 - 12.1. reikalauti, kad skyriaus vedėjo teisėti reikalavimai būtų vykdomi;
 - 12.2. dalyvauti pasitarimuose, kuriuose svarstomas skyriaus darbas, dokumentų apie skyriaus veiklą projektų ruošime ir su jais susipažinti;
 - 12.3. teikti pasiūlymus VšĮ Nacionalinio kraujo centro Panevėžio filialo vadovybei dėl skyriaus veiklos;
 - 12.4. atsisakyti vykdyti užduotis, jeigu jos prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
 - 12.5. teikti NKCPF administracijai pasiūlymus dėl darbo organizavimo, vadovavimo, materialinių vertybių saugojimo bei taupymo gerinimo;
 - 12.6. dalyvauti profesinių sąjungų veikloje;
 - 12.7. tobulintis ir kelti kvalifikaciją;
 - 12.8. konsultuoti donorus ir besikreipiančius asmenis savo kompetencijos ribose;
 - 12.9. turėti antspaudą, išduotą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

VIII. PAREIGOS

13. DKKRIS vedėjas privalo:
 - 13.1 Sąžiningai atlikti jam pavestą darbą;
 - 13.2 Laikytis vidaus tvarkos taisyklių darbuotojams, darbų bei priešgaisrinės saugos instrukcijų, higienos reikalavimų;
 - 13.3 Laikytis darbo drausmės, etikos taisyklių reikalavimų;
 - 13.4 Saugoti NKCPF turtą, racionaliai naudoti darbo įrangą bei priemones;
 - 13.5 Laikytis tvarkos bei higienos darbo vietose;
 - 13.6 Pastoviai kelti kvalifikaciją;
 - 13.7 Laikytis konfidencialumo.
-

Parengė

Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėja

Rasa Umantienė

Suderinta

VšĮ NKCPF direktorė

Rita Vaitkienė