

PATVIRTINTA

VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo  
Direktorius 2014 m. lapkričio 14 d.  
Įsakymu Nr. KV-123

**VŠĮ NACIONALINIO KRAUJO CENTRO KLAIPĖDOS FILIALO DONORŲ IR KRAUJO  
KOMPONENTŲ RUOŠIMO IR IŠTYRIMO SKYRIAUS BENDROSIOS PRAKTIKOS  
SLAUGYTOJO – DONORYSTĖS KOORDINATORIAUS  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAVALDUMAS**

1. Bendrosios praktikos slaugytojas - donorystės koordinatorius tiesiogiai pavaldus Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėjui.

**II. ATSAKOMYBĖ**

2. Bendrosios praktikos slaugytojas - donorystės koordinatorius atsakingas už:

2.1. donorų telkimą VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filiale, neatlygintinos donorystės skatinimą, darbą su savanoriais;

2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, VšĮ Nacionalinio kraujo centro direktoriaus, VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymų, administracijos nurodymų, Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėjo teisėtų nurodymų vykdymą;

2.3. kokybišką ir savalaikį pavestų darbų atlikimą;

2.4. būtinų darbo vietoje dokumentų (instrukcijų, procedūrų aprašų ir kt.) saugojimą ir tvarkymą;

2.5. duomenų įrašų teisingumą, savalaikį ir teisingą dokumentacijos pildymą;

2.6. neatlygintinos kraujo donorystės programos priemonių, skirtų neatlygintiems kraujo donorams, gavimą, išdavimą, apskaitą ir dokumentacijos pildymą;

2.7. profesinės informacijos konfidencialumo išsaugojimą;

2.8. žalą, padarytą filialui tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;

2.9. dėl netinkamo pareigų atlikimo donorui padarytą žalą;

2.10. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų, higienos reikalavimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams, vidaus tvarkos taisyklių donorams vykdymą;

2.11. šiame pareigybės aprašyme aptartų darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

3. Už profesines, etikos klaidas, aplaidumą, teisių ir kompetencijos viršijimą, pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**III. PARAŠO TEISĖ**

4. Įstaigos išorėje: reglamentuojama atskirais VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymais.

5. Įstaigos viduje:

5.1. procedūrų aprašuose ir instrukcijose nurodytuose duomenų įrašuose;

5.2. kitais atvejais, nepažeidžiant Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

#### IV. KONTAKTAI

6. Horizontalūs:

6.1. su visais įstaigos darbuotojais.

7. Vertikalūs:

7.1. su filialo direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju;

7.2. su Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėju;

7.3. su apskaitininku;

7.4. su vyriausiuoju slaugos administratoriumi.

#### V. PROFESINĖS KVALIFIKACIJOS, PRIVALOMOS ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

*Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:*

8. Ne žemesnis kaip aukštesnysis medicininis išsilavinimas.

9. Bendrosios praktikos slaugytojo/bendruomenės slaugytojo licencija.

*Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:*

10. Bendrosios praktikos slaugytojo - donorystės koordinatoriaus žinios ir gebėjimai turi atitikti Lietuvos Respublikos medicinos normos MN 28:2011 “Bendrosios praktikos slaugytojas. Teisės, pareigos, kompetencija ir atsakomybė”, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011-06-08 įsakymu Nr. V-591 (Žin., 2011, Nr. 72-3490) reikalavimus.

#### VI. MOKĖJIMAS (TURI ŽINOTI, IŠMANYTI IR MOKĖTI)

11. Lietuvos Respublikos teisės aktus, VšĮ Nacionalinio kraujo centro direktoriaus, VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymus, reglamentuojančius donorų telkimą, neatlygintinos donorystės skatinimą, kraujo ir jo komponentų ruošimą, saugojimą, išbrokavimą bei išdavimą.

12. Kraujo donorystės strategiją Lietuvoje, kraujo donorystės (neatlygintinos ir atlygintinos) organizavimo ir vykdymo principus.

13. Medicinos etikos ir deontologijos principus, bendravimo psichologijos pagrindus.

14. Donorų teises ir pareigas.

15. Kraujo donorų medicininės atrankos instrukcijos reikalavimus pagal bendrosios praktikos slaugytojo - donorystės koordinatoriaus pareigoms priskirtą kompetenciją.

16. Darbo mobiliame punkte instrukcijos reikalavimus pagal bendrosios praktikos slaugytojo - donorystės koordinatoriaus pareigoms priskirtą kompetenciją.

17. Geros gamybos praktikos principus.

18. Įstaigos vidaus, skyriaus ir kokybės vadybos sistemos dokumentus.

19. Taikytinų higienos normų reikalavimus.

20. Medicinos dokumentų pildymo ir saugojimo reikalavimus.

21. Kraujo komponentų gamybos, ženklinimo, saugojimo, išdavimo, išbrokavimo susekamumo, kokybės reikalavimus.

22. Atliekų tvarkymo reikalavimus.

23. Naudotis kompiuteriu (Microsoft Office, eProgesa programos, internetas).

## VII. ATLIEKA DARBUS

24. Dirba pagal iš anksto sudarytą patvirtintą darbo grafiką.

25. Skatina neatlygintą kraujo donorystę filiale, įstaigose ir organizacijose, rengia medžiagą žiniasklaidai (suderinus su filialo administracija).

26. Neatlygintinai kraujo donorystei propaguoti organizuoja (suderinus su filialo administracija) ekskursijas Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filiale.

27. Dalyvauja rengiant vaizdinę informacinę medžiagą.

28. Organizuoja neatlygintinių ir atlygintinių kraujo donorų telkimą, planuoja ir organizuoja donorų dienas kolektyvuose, užtikrina reikiamą donorų apsilankymų skaičių Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filiale:

28.1. kviečia visuomenės narius atvykti duoti kraujo – iš anksto pasirūpina vaizdinės agitacinės medžiagos skelbimu viešose vietose (skelbimų lentose, žmonių susibūrimo vietose, įstaigose, įmonėse);

28.2. iki einamojo mėnesio 10 d. parengia išvykų sekančiam mėnesiui planą ir pateikia jį skyriaus vedėjui;

28.3. teikia informaciją potencialiems donoram pagal bendrosios praktikos slaugytojo – donorystės koordinatoriaus kompetenciją;

28.4. esant būtinybei ir galimybei, vykdo išankstinę potencialių donorų registraciją, tolygiai paskirstant donorų atvykimo srautą;

28.5. organizuoja donorų kvietimą filiale ir kviečia donorus (telefonu ar rašant pranešimus) atvykti į filialą ar į mobilius punktus duoti kraujo.

29. Ieško rėmėjų neatlygintinai donorystės skatinti, dalyvauja rengiant ataskaitas rėmėjams apie paramos panaudojimą.

30. Pagal sudarytą visiškos materialinės atsakomybės sutartį atlieka darbus:

30.1. priima neatlygintinos kraujo donorystės skatinimo programos priemones;

30.2. išduoda neatlygintinos kraujo donorystės skatinimo programos priemones neatlygintiniams kraujo donoram;

30.3. veda neatlygintinos kraujo donorystės priemonių paskirstymo ir panaudojimo apskaitą.

31. Parenka patalpas ir įvertina jų tinkamumą darbui išvykose.

32. Keičiasi būtina informacija su filialo skyrių specialistais.

33. Rengia dokumentus – teikimus neatlygintinių kraujo donorų apdovanojimui (donorystės žymūno ir kt.).

34. Dirba vadovaudamasis filialo direktoriaus įsakymu patvirtintu pareigybės aprašymu, apie darbe susidariusias problemas nedelsiant informuoja skyriaus vedėją.

35. Analizuoja problemas ir siūlo būdus joms spręsti.

36. Nepriskirtais jo kompetencijai, taip pat visais neaiškiais atvejais nedelsiant konsultuojasi su skyriaus vedėju ir (arba) direktoriumi.

37. Atlieka šiuos skyriaus vedėjo nurodytus darbus:

37.1. registruoja donorus ir donacijas;

37.2. išrašo kraujo donoro pažymėjimus, atlieka jų registraciją ir apskaitą;

37.3. tvarko donorų kartoteką archyve;

37.4. suteikia donoram būtinąją medicinos pagalbą pagal bendrosios praktikos slaugytojo – donorystės koordinatoriaus pareigų kompetenciją, jeigu reikia - kviečia gydytoją;

37.5. atvykus donoriui į kraujo komponentų surinkimo kabinetą, jį sutinka, įvertina asmens higienos būklę, kontroliuoja donoro veiksmus prieš donaciją, kraujo ėmimo metu ir po donacijos;

37.6. ima kraują iš donoro į kraujo maišą ir laboratoriniams tyrimams;

37.7. stebi donoro savijautą kraujo ėmimo metu ir po donacijos;

37.8. dirba mobiliuose punktuose;

37.9. esant gamybiniam būtinumui, dirba kraujo komponentų ruošimo kabinete, ekspedicijoje.

## VII. TEISĖS IR PAREIGOS

38. Bendrosios praktikos slaugytojas – donorystės koordinatorius turi teisę:

38.1. reikalauti saugių darbo sąlygų;

38.2 gauti darbui būtinas priemones, reikalingas apsaugai nuo galimos infekcijos;

38.3. teikti skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl darbo organizavimo, materialinių vertybių saugojimo bei taupymo;

38.4. dalyvauti profesinių sąjungų veikloje;

38.5. tobulintis ir kelti kvalifikaciją;

38.6. būti perkeltas į aukštesnes pareigas, dirbti vadovaujantį darbą;

38.7. atsisakyti vykdyti užduotis, jeigu jos prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

39. Bendrosios praktikos slaugytojas – donorystės koordinatorius privalo:

39.1. sąžiningai atlikti jam pavestą darbą pagal šį pareigybės aprašymą;

39.2. tiksliai vykdyti procedūrų aprašų ir instrukcijų, reglamentuojančių jų veiklą, įrangos naudojimo instrukcijų reikalavimus;

39.3. vykdyti filialo direktoriaus bei skyriaus vedėjo nurodymus;

39.4. laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams, darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų reikalavimų;

39.5. laikytis darbo drausmės, filialo etikos taisyklių reikalavimų;

39.6. laikytis medicinos etikos ir deontologijos reikalavimų;

39.7. saugoti savo bei bendradarbių sveikatą, pagal paskirtį naudoti bendras darbo priemones bei asmenines apsaugos priemones;

39.8. saugoti filialo turtą, racionaliai naudoti įstaigos materialines vertybes;

39.9. laikytis tvarkos bei švaros darbo vietose, visose filialo patalpose bei teritorijoje; tose patalpose, kuriose numatyti specialūs sanitariniai režimai - griežtai laikytis šių režimų ir asmens higienos reikalavimų;

39.10. nustatytais terminais pasitikrinti sveikatą;

39.11. pastoviai kelti savo profesinę kvalifikaciją tobulinimosi kursuose, vidiniuose tęstiniuose Geros gamybos praktikos ir Geros praktikos mokymuose bei darbo vietos principu, profesinėmis žiniomis bei patirtimi dalintis su kolegomis;

39.12. dalyvauti rengiant pareigybių aprašymus, kokybės vadybos sistemos dokumentus;

39.13. perduoti pakeičiančiam darbuotojui tvarkingą darbo vietą, darbo priemones bei įrengimus ir reikalingą informaciją;

39.14. padarius klaidą ar pastebėjus kito darbuotojo klaidą, nedelsiant informuoti skyriaus vedėją, o mobiliame punkte - išvykos vadovą;

39.15. nepriskirtais jo kompetencijai, taip pat visais neaiškiais atvejais, nedelsiant konsultuotis su skyriaus vedėju;

39.16. neskelbti ir neplatinti medicininės ir kitos konfidencialios informacijos, kurios sąrašas bei naudojimo tvarka tvirtinama atskiru filialo direktoriaus įsakymu.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_ (data)