

PATVIRTINTA  
VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo  
Direktoriumi 2017 m. sausio 17 d.  
Įsakymu Nr. KV-3

## **VŠĮ NACIONALINIO KRAUJO CENTRO KLAIPĖDOS FILIALO DONORŲ IR KRAUJO KOMPONENTŲ RUOŠIMO IR IŠTYRIMO SKYRIAUS VEDĖJO (GYDYTOJO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAVALDUMAS**

1. Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėjas (gydytojas) tiesiogiai pavaldus VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriui. Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėjas (gydytojas) (toliau – skyriaus vedėjas) į darbą priimamas VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymu, laimėjus konkursą arba išlaikius kvalifikacinį egzaminą.

### **II. ATSAKOMYBĖ**

2. Skyriaus vedėjas:

2.1. atsako už skyriaus, įskaitant laboratoriją, darbo organizavimą ir darbuotojų funkcijų vykdymo kontrolę;

2.1. užtikrina Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, VšĮ Nacionalinio kraujo centro ir VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymų ir administracijos nurodymų vykdymą;

2.2. atsako, kad skyriuje būtų visi, tinkamai įforminti, skyriaus veiklos sritį reglamentuojantys dokumentai;

2.3. yra atsakingas už tinkamą kraujo komponentų išleidimą;

2.4. užtikrina, kad tinkamai būtų atliekami ir saugomi duomenų įrašai, kontroliuoja duomenų įrašų teisingumą;

2.5. organizuoja ir užtikrina skyriaus darbuotojų dalyvavimą vidiniuose tęstiniuose geros gamybos praktikos mokymuose;

2.6. atsako už tinkamą procedūrų ir instrukcijų vykdymą, ruošiant, išleidžiant, saugant ir išduodant kraujo komponentus, pažeidimų nustatymą, jų šalinimą;

2.7. yra atsakingas už tinkamą ir laiku atliekamą skyriaus vedėjui priklausančios dokumentacijos pildymą;

2.8. atsako už darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų laikymąsi skyriuje;

2.9. atsako už higienos normų laikymąsi skyriuje;

2.10. užtikrina, kad skyriaus darbuotojai laikytųsi filialo vidaus tvarkos taisyklių ir pats jų laikosi;

2.11. tinkamą skyriuje tvarkomų dokumentų perdavimą į archyvą;

2.12. užtikrina, kad skyriaus darbuotojai tinkamai tvarkytų profesinę konfidencialią informaciją;

2.13. atsako už žalą, padarytą filialui tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;

2.14. atsako už pareigybės aprašyme aptartų darbo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

2.15. atsako už profesines, etikos klaidas, aplaidumą, teisių ir (arba) kompetencijos viršijimą, kaip tai numato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

### **III. PARAŠO TEISĖ**

3. Už įstaigos ribų: reglamentuojama atskirais VŠĮ Nacionalinis kraujo centras Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymais.

4. Įstaigos viduje:

- 4.1. procedūrose ir instrukcijose nurodytuose duomenų įrašuose;
- 4.2. filialo direktoriaus įsakymais paskirtų darbo grupių ir komisijų protokoluose;
- 4.3. donorų įskaitos kortelėse;
- 4.4. donorų apklausos anketose ir donorų sutikime duoti kraujo;
- 4.5. darbo grafikuose;
- 4.6. darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;
- 4.7. kitais atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

### **IV. KONTAKTAI**

5. Horizontalūs:

5.1. su filialo gydytojais ir kt. skyriaus darbuotojais.

6. Vertikalūs:

6.1. su filialo direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju.

### **V. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI**

*Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:*

7. Aukštasis universitetinis medicinos išsilavinimas.

8. Medicinos praktikos licencija, suteikianti teisę verstis gydytojo praktika (bendrosios praktikos, medicinos gydytojo, vidaus ligų gydytojo).

*Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:*

9. Skyriaus vedėjas privalo žinoti / išmanyti:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, reglamentuojančius sveikatos priežiūros, farmacijos veiklą, darbo santykius;

9.2. VŠĮ Nacionalinio kraujo centro kokybės sistemą, jos dokumentus, įskaitant procedūrų ir instrukcijų aprašus;

9.3. VŠĮ NKC Klaipėdos filialo vidaus tvarkos taisykles;

9.4. darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos principus ir instrukcijas;

9.5. geros gamybos praktikos principus;

9.6. šį pareigybės aprašą;

9.7. dokumentų pildymo, tvarkymo, saugojimo ir archyvavimo reikalavimus;

9.8. medicininės etikos ir deontologijos principus ir reikalavimus, pacientų teises reglamentuojančius teisės aktus;

9.9. Europos Sąjungos ir nacionalinius teisės aktus, reglamentuojančius kraujo donorystę, įskaitant kraujo ir jo komponentų ruošimą, ištyrimą, išbrokavimą, išleidimą, saugojimą, transportavimą bei išdavimą, reikalavimus kraujo produktų kokybei.

10. Manipuliacijos, kurias turi mokėti atlikti skyriaus vedėjas:

10.1. atlikti donoro klinikinį ištyrimą (donoro medicininę apžiūrą, surinkti anamnezę, fizinį ištyrimą) ir įvertinti:

10.1.1. bendrą potencialaus donoro sveikatos būklę;

- 10.1.2. išvaizdą, laikyseną, fizinį išsivystymą, mitybą;
- 10.1.3. odą, poodį ir gleivines;
- 10.1.4. periferinės kraujotakos būklę;
- 10.1.5. kvėpavimo funkciją;
- 10.1.6. širdies ir kraujagyslių būklę;
- 10.1.7. nervų sistemos būklę;
- 10.1.8. judėjimo aparato būklę;
- 10.1.9. psichikos būklę;
- 10.2. atlikti periferinės venos flebotomiją ir išmanyti infuzinės terapijos techniką;
- 10.3. atlikti injekcijas į raumenis, po oda, į veną;
- 10.4. tamponuoti priekines nosies landas (stabdyti kraujavimą);
- 10.5. atlikti pirminį žaizdos sutvarstymą traumų atveju;
- 10.6. uždėti mobilizacinių įtvarų tvarsčius traumų atveju;
- 10.7. teikti skubią neatidėliotiną nespecializuotą medicininę pagalbą, atlikti gaivinimo veiksmus: dirbtinį kvėpavimą ir išorinį širdies masažą;
- 10.8. įvertinti laboratorinių tyrimų (klinikinių ir biocheminių kraujo tyrimų, imunoematologinių, infekcinių ligų diagnostikos ir kt.) rezultatus;
- 11. mokėti ne mažiau kaip vieną užsienio kalbą;
- 12. dirbti kompiuteriu (Word, Excel, Power Point, Outlook, e-Progesa, Internet Explorer);
- 13. taikyti statistinius metodus analizuojant skyriaus veiklą;
- 14. skyriuje naudojamų prietaisų naudojimo instrukcijas;
- 15. skyriuje taikomas higieninės priežiūros instrukcijas;
- 16. medicininių atliekų tvarkymą.
- 17. Specialios žinios ir įgūdžiai, privalomi skyriaus vedėjui:
  - 17.1. Lietuvos Respublikos kraujo tarnybos ir transfuzinės pagalbos organizavimo pagrindus;
  - 17.2. PSO ir Europos tarybos rekomendacijas, Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvas ir kitus norminius aktus, skirtus transfuzinei medicinai;
  - 17.3. kraujo centrų ruošiamos produkcijos asortimentą ir standartus;
  - 17.4. donorų organizavimą ir telkimą;
  - 17.5. donorų atranką ir ištyrimą;
  - 17.6. neatlygintinos kraujo donorystės organizavimo principus;
  - 17.7. donorų teises ir pareigas;
  - 17.8. donorų ir recipientų imunoematologinio ištyrimo pagrindus;
  - 17.9. išmanyti sveikų ir sergančių žmonių sveikatos priežiūros ypatumus;
  - 17.10. žinoti ir sugebėti atpažinti vidaus ir infekcinių ligų simptomus bei sindromus, komplikacijas, išmanyti profilaktikos priemones, dažniausiai vartojamų vaistų šalutinį poveikį, indikacijas specialisto konsultacijai ir hospitalizavimui;
  - 17.11. išmanyti žmogaus fiziologiją ir patologiją, biologines ir socialines ligų priežastis;
  - 17.12 mokėti bendrauti su donorais;
  - 17.13. išmanyti kraujo paėmimo ir konservavimo principus;
  - 17.14. žinoti kraujo komponentų ruošimo principus;
  - 17.15. žinoti hemaferozės principus (plazmaferozė, citaferezė), alogeninio kraujo perpylimo alternatyvas; autologinio kraujo ir jo komponentų paruošimą, normovoleminę hemodiluciją ir kraujo reinfuziją;
  - 17.16. kraujo ir jo komponentų mikrobiologinio saugumo principus;
  - 17.17. kraujo ir jo komponentų saugojimo ir transportavimo reikalavimus;
  - 17.18. plazmos frakcionavimo principus;
  - 17.19. kraujo komponentų ir preparatų klinikinio panaudojimo indikacijas;
  - 17.20. kraujo perpylimo metodus (tiesioginis, netiesioginis, pakaitinis perpylimas, reinfuzija);

17.21. kraujo transfuzijų komplikacijas (priežastis, kliniką, diagnostikos principus, gydymą ir profilaktiką).

## VII. VYKDOMA VEIKLA

18. Dirba pagal patvirtintą darbo grafiką.
19. Organizuoja ir kontroliuoja skyriaus darbuotojų darbą.
20. Organizuoja ir užtikrina kraujo komponentų ruošimą, ištyrimą, išleidimą, apskaitą, saugojimą, išdavimą ir savalaikį nekokybiškų produktų išbrokavimą pagal patvirtintas veiklos instrukcijas.
21. Esant gamybiniam būtinumui, atlieka paruošto kraujo identifikavimą, išbrokavimą ir išleidimą.
22. Užtikrina:
  - 22.1. skyriaus darbuotojų aprūpinimą reikalingomis darbo priemonėmis, medžiagomis ir įranga;
  - 22.2. racionalų ir pagrįstą darbo priemonių panaudojimą.
23. Vykdo skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitą.
24. Užtikrina skyriaus darbuotojų darbo drausmę.
25. Užtikrina darbų saugą skyriuje:
  - 25.1. kontroliuoja, kaip skyriaus darbuotojai vykdo saugos ir sveikatos darbe reikalavimus;
  - 25.2. kontroliuoja, kaip skyriaus darbuotojai naudoja asmenines apsaugos priemones;
  - 25.3. dalyvauja nustatant rizikos veiksnius darbuotojų saugai ir sveikatai, pasiūlymus apie numatomas prevencines priemones pateikia saugos darbe specialistui;
  - 25.4. atlieka pirminį, periodinį ir papildomą darbuotojų instruktavimą darbo vietoje;
  - 25.5. atsiradus aplinkybėms, galinčioms sukelti traumas ar avarijas – imasi priemonių joms pašalinti;
  - 25.6. kontroliuoja, ar darbuotojai nustatytais terminais pasitikrina sveikatą.
26. Dalyvauja kraujo komponentų gamybos veiklos proceso kritinių etapų validavimo procese.
27. Kelia savo profesinę kvalifikaciją tobulinimosi kursuose, vidiniuose tęstiniuose geros gamybos praktikos mokymuose, dalyvauja transfuziologų draugijos susirinkimuose.
28. Užtikrina, kad kiekvienas skyriaus darbuotojas būtų apmokytas atlikti savo tiesioginį darbą.
29. Esant reikalui, rengia skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus, naujas darbo instrukcijas, pristato jas derinimui ir tvirtinimui.
30. Pasirašytinai supažindina skyriaus personalą su Lietuvos Respublikos SAM ir VšĮ NKC direktoriaus, filialo direktoriaus įsakymais, kitais skyriaus darbą reglamentuojančiais dokumentais.
31. Kontroliuoja privalomos dokumentacijos pildymą.
32. Rūpinasi skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimu.
33. Organizuoja skyriaus gamybinius pasitarimus.
34. Neaiškiose, nestandartinėse situacijose savo ir skyriaus darbuotojų darbą derina su filialo direktoriaus pavaduotoju, direktoriumi.
35. Vykdo Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, VšĮ Nacionalinio kraujo centro, VšĮ Nacionalinio kraujo centro Klaipėdos filialo direktoriaus įsakymus, įstaigos kokybės sistemos dokumentų reikalavimus.
36. Atlieka donorų atranką ir išvykų brigadų vadovo pareigas.
37. Nušalina netinkamus kraujo davimui donorus nuo donorystės.
38. Teikia donorams privalomą informaciją.
39. Kontroliuoja donorų telkimą.
40. Propaguoja neatlygintą donorystę.

41. Pildo ir tvarko atlikto darbo medicinos dokumentaciją, visus įrašus tvirtina parašu ir asmeniniu spaudu
42. Kontroliuoja Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus bendrosios praktikos slaugytojų ir laboratorijos darbuotojų darbą.
43. Nustatytais terminais patikrina sveikatą.
44. Laikosi medicinos etikos ir deontologijos reikalavimų.
45. Vykdo darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimus.
46. Vykdo vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus.

## VIII. TEISĖS

47. Skyriaus vedėjas turi teisę:
- 47.1. reikalauti saugių darbo sąlygų;
- 47.2. gauti darbui būtinas priemones, reikalingas apsaugai nuo galimos infekcijos;
- 47.3. reikalauti, kad būtų vykdomi teisėti skyriaus vedėjo nurodymai skyriaus personalui žodžiu ir raštu;
- 47.4. teikti filialo administracijai pasiūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo;
- 47.5. teikti pasiūlymus filialo direktoriui dėl skyriaus darbuotojų paskatinimo ar drausminių nuobaudų taikymo;
- 47.6. tobulintis ir kelti kvalifikaciją kvalifikacijos kėlimo kursuose;
- 47.7. atsisakyti vykdyti užduotis, jeigu jos prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

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