

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS NAUJOSIOS AKMENĖS LIGONINĖS – SVEIKATOS CENTRO
AMBULATORINIO KONSULTACINIO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro Ambulatorinio konsultacinio skyriaus nuostatus (toliau – Nuostatai) reglamentuoja viešosios įstaigos Naujosios Akmenės ligoninės-sveikatos centro (toliau – Sveikatos centras) Ambulatorinio konsultacinio skyriaus (toliau – Skyrius) tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Ambulatorinis konsultacinis skyrius yra Sveikatos centro struktūrinis padalinys, sprendžiantis Skyriaus uždavinius ir vykdamas nustatytas funkcijas.

3. Ambulatoriniame konsultaciniame skyriuje dirbama pagal patvirtintus darbo grafikus ir laikantis darbo drausmės.

4. Ambulatorinis konsultacinis skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Sveikatos ministro įsakymais, VLK direktoriaus įsakymais, Šiaulių TLK direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatinimo veiklą, Sveikatos centro įstatais, direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS
AMBULATORINIO KONSULTACINIO SKYRIAUS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR
FUNKCIJOS**

5. Skyriaus tikslai:

5.1. suteikti kokybiškas ir saugias asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

5.2. sumažinti gyventojų sergamumą ir mirtingumą;

5.3. racionaliai panaudoti sveikatos priežiūrai skirtus išteklius ir nepakenkti.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. teikti asmens sveikatos priežiūros licencijoje nurodytas ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

6.2. užtikrinti savalaikį ir kokybišką pacientų ištyrimą, gydymą ir slaugą;

6.3. vengti galimų komplikacijų ir infekcijų teikiant paslaugas;

6.4. siekti optimalių diagnostikos, gydymo ir ligų prevencijos rezultatų;

Konst. tikr.

6.5. diegti naujas ir įteisintas medicinos technologijas.

7. Skyrius, įgyvendindamas uždavinius ir siekdamas tikslų, vykdo šias funkcijas:

7.1. teikia kokybiškas ir kvalifikuotas ambulatorines paslaugas pacientams;

7.2. nukreipia gydytis stacionare arba siunčia į kitą gydymo įstaigą;

7.3. kokybiškai ir kvalifikuotai atlieka diagnostines procedūras;

7.4. teikia mokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;

7.5. nustatyta tvarka, teikia paslaugas stacionaro pacientams;

7.6. vykdo pacientų slaugą;

7.7. teikiant paslaugas, bendradarbiauja su kitais specialistais, skyriais ir įstaigomis;

7.8. vykdo privalomąsias sveikatos programas, šviečia, moko dėl ligų prevencijos;

7.9. kokybiškai ir laiku, vadovaujantis teisės aktais pildo medicininę dokumentaciją;

7.10. formuoja dokumentus pagal dokumentacijos planą, laiku atiduoda į archyvą;

7.11. išduoda pacientams reikalingus medicinos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;

7.12. atliekant paslaugas ir procedūras racionaliai naudoją medicinos įrangą, medicinos prietaisus ir med. priemones;

7.13. teisingai eksploatuoja medicinos prietaisus ir įrangą, saugo skyriaus turta;

7.14. dirba tik su tvarkingais med. prietaisais;

7.15. vykdo Sveikatos centro higieninio epidemiologinio režimo nuostatas;

7.16. periodiškai organizuoja skyriaus pasitarimus problemoms išspręsti;

7.17. tobulina personalo kvalifikaciją;

7.18. vykdo Sveikatos centro kokybės vadybos sistemos reikalavimus;

7.19. vykdo darbo ir poilsio režimo nuostatas;

7.20. vykdo darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, saugos, civilinės saugos, elektros saugos ir radiacinės saugos reikalavimus;

7.21. teisingai eksploatuoja medicinos prietaisus ir įrangą, saugo Sveikatos centro turta;

7.22. veikloje vadovaujasi teisės aktais, įgyvendina jų privalomąsias ir rekomendacines nuostatas;

7.23. įgyvendina Sveikatos centro direktoriaus sprendimus;

7.24. vykdo kitas funkcijas teisės aktų tvarka pagal Skyriaus kompetenciją.

III SKYRIUS AMBULATORINIO KONSULTACINIO SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyriaus teisės:

8.1. gauti dokumentus ir informaciją iš kitų Sveikatos centro skyrių;


Kopija tik.

- 8.2. teikti siūlymus Skyriaus veiklos, darbo, paslaugų kokybės gerinimo klausimais;
- 8.3. diegti naujus įteisintus diagnostikos ir gydymo metodus bei slaugos procedūras;
- 8.4. gauti darbui reikalingas priemones, kad būtų užtikrintos tinkamos darbo sąlygos;
- 8.5. dalyvauti seminaruose, mokymuose, kursuose ar kitaip tobulinti kvalifikaciją.
- 8.6. gali turėti kitų teisių pagal įstatymus.

IV SKYRIUS

AMBULATORINIO KONSULTACINIO SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį priima į pareigas ir iš jų atleidžia konkurso tvarka Sveikatos centro direktorius.
10. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui medicinai, pavaldus Direktoriui.
11. Skyriaus vedėjas:
12. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus veiklą;
13. užtikrina Skyriaus uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą bei medicininių paslaugų kokybę;
14. inicijuoja naujų, pažangių ir įteisintų sveikatos priežiūros paslaugų technologijų diegimą;
15. vykdo medicininės dokumentacijos pildymo kontrolę;
16. teikia pasiūlymus dėl šių Nuostatų, pareigybių aprašymų, darbuotojų skatinimo bei drausminimo, derina darbuotojų prašymus, tvarko savo, gydytojų bei priskirtų specialistų darbo laiko apskaitą, užtikrina teisingą darbo ir poilsio režimą;
17. užtikrina darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, saugos, civilinės saugos, nuostatų laikymąsi;
18. Jeigu Skyriaus vedėjo laikinai nėra darbe teisės aktų nustatyta tvarka, jo funkcijas perima direktoriaus pavaduotojas medicinai arba direktoriaus įsakymu, pavedamos kitam gydytojui.
19. Kitus Skyriaus darbuotojus teisės aktų tvarka į pareigas priima ir atleidžia iš jų direktorius.
20. Skyriaus vyresnysis slaugytojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vedėjui, atskaitingas Sveikatos centro vyriausiajam slaugytojui, pavaldus Direktoriui.
21. Vyresnysis slaugytojas:
 - 21.1. užtikrina higieninį epidemiologinį režimą Skyriuje;
 - 21.2. užtikrinta teisingą ir tvarkingą pacientų registraciją, valdo eiles;
 - 21.3. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriuje slaugos procesus;
 - 21.4. derina darbuotojų prašymus, planuoja savo ir priskirto slaugos personalo darbo laiką ir tvarko apskaitą, užtikrina teisingą darbo ir poilsio režimą.

22. Jeigu vyresniojo slaugytojo laikinai nėra darbe teisės aktų nustatyta tvarka, jo funkcijas vykdo kitas, direktoriaus įsakymu paskirtas, slaugytojas.

23. Gydytojai ir kiti gydomąjį darbą dirbantys specialistai, tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui, atskaitingi direktoriaus pavaduotojui medicinai, pavaldūs direktoriui.

24. Slaugytojai tiesiogiai pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vyresniajam slaugytojui, gydymo procese atskaitingi gydytojams, atskaitingi vyriausiajam slaugytojui, pavaldūs ir atskaitingi Skyriaus vedėjui, pavaldūs Direktoriui.

25. Skyriaus darbuotojai dirba pagal darbo sutartis. Reikalavimai ir pareigos nustatytos pareigybių aprašymuose.

26. Sveikatos priežiūros specialistų pareigos ir kompetencijos taip pat nustatytos medicinos normose, patvirtintose SAM įsakymais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Skyriaus Nuostatai tvirtinami, keičiami ar papildomi Sveikatos centro direktoriaus įsakymu.

28. Skyrius pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka turi veikimo, iniciatyvos bei sprendimo priėmimo laisvę.

29. Skyriaus personalas dėl aplaidumo, funkcijų nevykdymo ar netinkamo vykdymo, etikos pažeidimų bei kompetencijos viršijimo atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Sveikatos
Raimondas Peleckas



Korėja tikra
Administratorė
Danguolė Kučkienė 5
1084-05-06