

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGYBEI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

4.1 Turėti ne žemesnį kaip vidurinį arba įgyta profesinę kvalifikaciją.

4.2 Mokėti savarankiškai susipažinti su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pirminę sveikatos priežiūrą ir darbo sritį.

4.3 Mokėti rinkti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti turimą informaciją, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

4.4 Turėti kompiuterinį raštingumą, sugebėti rengti dokumentus ir įvairius raštus.

4.5 Žinoti tarnybinės etikos reikalavimus: bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles;

4.6. Mokėti valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą pažengusiojo vartotojo lygmeniu (anglų, rusų).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

5. Apylinkės administratorius pagal kompetenciją privalo:

5.1. iškilus grėsmei paciento gyvybei, pagal kompetenciją teikti skubiąją medicinos pagalbą;

5.2. informuoti teisėsaugos institucijas ir, esant reikalui, vaiko teisių apsaugos tarnybą apie įtariamus arba akivaizdžius smurto atvejus;

5.3. laikytis profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises;

5.4. pildyti medicinos dokumentus Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinėje sistemoje (toliau – ESPBI IS) ir kitose laikmenose įstaigos vadovo nustatyta tvarka;

6. Apylinkės administratorius, atlikdamas savo pareigas, vykdo šias funkcijas:

6.1. tvarko ir valdo jo aptarnaujamai apylinkei priskirtų (prisirašiusių ir skubos tvarka aptarnautų) gyventojų dokumentus ir konkrečios apylinkės šeimos gydytojo komandos suteiktų paslaugų statistinės apskaitos formas įstaigos vadovo nustatyta tvarka;

6.2. šeimos gydytojo komandos nario pavedimu pildo dokumentus, suderina ir paskiria pacientui šeimos gydytojo komandos narių paslaugų suteikimo laiką;

6.3. priima ir atnaujina informaciją apie pacientus, teikia ją gydytojui ir (ar) jam priskirtiems komandos nariams pagal kompetenciją;

6.4. parengia pacientams reikalingų dokumentų kopijas;

6.5. registruoja apylinkės pacientus šeimos gydytojo komandos paslaugoms gauti, tyrimams atlikti ir kt.;

6.6. jeigu šeimos gydytojo komanda dirba savivaldybės sveikatos centro sudėtyje, registruoja pacientus kitų centre dirbančių sveikatos priežiūros specialistų paslaugoms, pavėžėjimo paslaugoms, ambulatorinėms slaugos namuose paslaugoms gauti ir kt.;

6.7. pagal besikreipiančių šeimos gydytojo komandos paslaugų pacientų poreikius pasiūlo jiems artimiausią arba paciento pageidaujamą registracijos laiką, registruoja pacientus paslaugai gauti;

6.8. šeimos gydytojo komandos narių pavedimu sudaro tikslinius pacientų grupių sąrašus.

7. Už pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, taip pat už padarytą žalą apylinkės administratorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.