

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ MEDICINOS PADALINIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Svarbiausieji Padalinio uždaviniai:
 - 1.1. užtikrinti, vadovaujantis medicinos ir higienos normomis, Globos namų gyventojų sveikatos priežiūros, fizinės medicinos, reabilitacijos ir slaugos paslaugų, pirmosios medicininės pagalbos organizavimą ir teikimą;
 - 1.2. užtikrinti, vadovaujantis medicinos ir higienos normomis, Globos namų gyventojų slaugos paslaugų organizavimą ir teikimą;
 - 1.3. užtikrinti, vadovaujantis medicinos ir higienos normomis, Globos namų gyventojų maitinimo ir dietinio maitinimo organizavimą ir teikimą;
 - 1.4. užtikrinti Globos namų gyventojų aprūpinimą medikamentais, medicininės paskirties priemonėmis, kompensacine technika bei vienkartinėmis slaugos priemonėmis;
 - 1.5. rengti norminių vidaus dokumentų projektus sveikatos priežiūros, fizinės medicinos ir reabilitacijos, dietinio maitinimo ir slaugos organizavimo klausimais bei teikti pasiūlymus padalinio veiklos organizavimo klausimais.
 - 1.6. užtikrinti, kad gautos lėšos ir materialinės vertybės būtų tinkamai saugomos, apskaitomos, naudojamos racionaliai ir taupiai.
2. Padalinys, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius atlieka šias funkcijas:
 - 2.1. Gyventojų sveikatos priežiūros, fizinės medicinos ir reabilitacijos paslaugų, pirmosios medicininės pagalbos organizavimo ir teikimo vykdymo srityje:
 - 2.1.1. organizuoja, vykdo ir atsako už pirmosios medicininės pagalbos teikimą globos namų gyventojams ir darbuotojams;
 - 2.1.2. organizuoja, vykdo ir atsako už pirminės, bendrosios praktikos gydytojo, sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
 - 2.1.3. organizuoja antrinių ir tretinių sveikatos priežiūros paslaugų, globos namų gyventojams, gavimą;
 - 2.1.4. organizuoja, vykdo ir atsako už fizinės medicinos ir reabilitacijos (masažo, kineziterapijos) paslaugų, globos namų gyventojams, teikimą;
 - 2.1.5. darbo procese laikosi aseptikos ir antiseptikos bei asmens higienos reikalavimų.
 - 2.2. Gyventojų slaugos paslaugų organizavimo ir teikimo srityje:
 - 2.2.1. nustato individualius slaugos poreikius pagal gyventojų gyvybines veiklas;
 - 2.2.2. organizuoja, vykdo ir atsako už slaugos paslaugų, globos namų gyventojams, teikimą;
 - 2.2.3. sudaro individualius slaugos planus, atsižvelgdami į gydančio gydytojo paskyrimus ir rekomendacijas, gyventojų poreikius, jo savirūpos galimybes;
 - 2.2.4. vykdo ir pildo slaugos paslaugų dokumentaciją;
 - 2.2.5. teikia rekomendacijas ir konsultacijas slaugos klausimais gyventojui ir kitiems specialistams.
 - 2.3. Gyventojų maitinimo ir dietinio maitinimo organizavimo ir teikimo srityje:
 - 2.3.1. organizuoja, vykdo ir atsako už globos namų gyventojų maitinimą ir dietinį maitinimą;
 - 2.3.2. nustato dietinio maitinimo poreikį, atsižvelgdami į gydančio gydytojo paskyrimus, rekomendacijas bei gyventojų sveikatos būklę ir gyvybines funkcijas;
 - 2.3.3. sudaro maitinimo ir dietinio maitinimo dietas ir atsižvelgiant į gydančio gydytojo paskyrimus ir rekomendacijas bei gyventojų sveikatos būklę jas koreguoja;
 - 2.3.4. maitinimą ir dietinį maitinimą vykdo vadovaujantis medicinos ir higienos normomis.
 - 2.4. Aprūpinimo medikamentais, medicininės paskirties priemonėmis, kompensacine technika bei vienkartinėmis slaugos priemonėmis srityje:
 - 2.4.1. Organizuoja, vykdo ir atsako už savalaikį medikamentų, medicininės paskirties priemonių, kompensacinės technikos bei vienkartinės slaugos priemonių užsakymą, gavimą, saugojimą ir išdavimą;
 - 2.4.2. vykdo ir atsako už pirmosios medicininės pagalbos vaistinėlių komplektaciją ir tinkamumą;

2.4.3. organizuoja, vykdo ir atsako už medikamentinių ir medicininės paskirties priemonių atliekų, vadovaujantis HN 66:2008, apskaitą ir tvarkymą.

2.5. Norminių vidaus dokumentų projektų rengimo sveikatos priežiūros, fizinės medicinos ir reabilitacijos, dietinio maitinimo ir slaugos organizavimo klausimais bei pasiūlymų padalinio veiklos organizavimo klausimais teikimo srityje:

2.5.1. vertina ir analizuoja gyventojų sveikatos būklės pokyčius ir apie pokyčius informuoja bendrosios praktikos gydytoją;

2.5.2. renka, kaupia, sistemina, analizuoja informaciją ir rengia dokumentų projektus, susijusią su Padalinio veikla;

2.5.3. ruošia medicininių procedūrų aprašus;

2.5.4. pagal kompetenciją nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus, prašymus bei pasiūlymus, konsultuoja asmenis Padalinio kompetencijos klausimais;

2.5.5. teikia informaciją Globos namų administracijai apie įvykius Globos namuose;

2.5.6. ruošia ir teikia metinius ir strateginius planus bei ataskaitas apie Padalinio veiklą;

2.5.7. dalyvauja inventorizuojant Globos namų materialines vertybes;

2.5.8. pagal kompetenciją teikia informaciją ir bendradarbiauja su kitomis valstybės, savivaldybės institucijomis ir įstaigomis;

2.5.9. Direktorius pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose;

2.5.10. teisės aktų, medicinos ir higienos normų ir Globos namų nustatyta tvarka tvarko Padalinio dokumentus (sveikatos priežiūros, slaugos, maitinimo, fizinės medicinos ir reabilitacijos ir kt.) ir veda jų apskaitą;

2.5.11. vykdo įėjimo ir išėjimo į/iš Globos namų priežiūrą ir apskaitą

2.5.12. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Direktorius pavedimus.

2.6. Gautų lėšų ir materialinių vertybių racionalaus ir taupaus naudojimo, saugojimo ir apskaitos srityje:

2.6.1. užtikrina, kad kuo ekonomiškiau ir efektyviau būtų naudojami visi energetiniai bei materialiniai ištekliai;

2.6.2. organizuoja tinkamą materialinių vertybių apskaitą, eksploataciją bei apsaugą;