

Išrašas

PATVIRTINTA

VšĮ "Panevėžio miesto greitosios
medicinos pagalbos stotis" direktoriaus
2020 m. birželio 11 d. įsakymu Nr. V - 45

ĮRANGOS IR VAISTŲ KOMPLEKTAVIMO SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. VšĮ Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis įrangos ir vaistų komplektavimo specialistu, gali dirbti asmuo, turintis ne mažesnę kaip aukštesnįjį arba aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą, pasitikrinęs sveikatą.
2. VšĮ Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stotis Įrangos ir vaistų komplektavimo specialistas turi būti diplomatiškas, kruopštus, savarankiškas, sąžiningas, komunikabilus, tvarkingos išvaizdos.
3. VšĮ Panevėžio miesto greitosios medicinos pagalbos stoties Įrangos ir vaistų komplektavimo specialistą skiria ir atleidžia greitosios medicinos pagalbos stoties direktorius.
Įrangos ir vaistų komplektavimo specialistas pavaldus direktoriui.
4. Nesant Įrangos ir vaistų komplektavimo specialisto (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ar pan.), jo pareigas laikinai eina kitas direktoriaus įsakymu paskirtas įstaigos darbuotojas.
5. Įrangos ir vaistų komplektavimo specialistas savo kompetencijos ribose dirba savarankiškai, atsako už savo veiksmus.

II. VŠĮ PANEVĖŽIO MIESTO GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS STOTIS ĮRANGOS IR VAISTŲ KOMPLEKTAVIMO SPECIALISTAS TURI ŽINOTI:

1. Lietuvos Respublikos buhalterinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų, taip pat kitų teisės aktų, standartų reikalavimus;
2. Lietuvos Respublikos įstatymus, viešojo administravimo institucijų potvarkius, įsakymus, instrukcijas ir kitus dokumentus, susijusius su Įstaigos ūkinės, finansinės ir gamybinės veiklos analize ir apskaita;
3. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;
4. narkotinių vaistinių preparatų užsakymą, priėmimą, laikymą, išdavimą brigadoms, apskaitą ir susijusių dokumentų saugojimą įstaigoje, medicininio inventoriaus, medikamentų gavimo, išdavimo, saugojimo ir nurašymo tvarką, naudojimo terminus, dokumentacijos vedimo tvarką;
5. naudoti šiuolaikinių informacinių technologijų galimybes savo darbe;
6. dokumentų atidavimo į archyvą tvarką;

7. lietuvių kalbos taisyklių reikalavimus;
8. tarnybinio etiketo reikalavimus;
9. įstaigoje veikiančius standartus ir procedūras;
10. įstaigos darbo tvarkos taisykles.
11. darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, higienos normas bei taisykles ir jų laikytis.

III. ĮRANGOS IR VAISTŲ KOMPLEKTAVIMO SPECIALISTAS TURI MOKĖTI:

1. lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą;
2. dirbti biuro technika,
3. dirbti kompiuteriu Office, elektroninio pašto programomis.

IV. ĮRANGOS IR VAISTŲ KOMPLEKTAVIMO SPECIALISTAS SAVO DARBE PRIVALO VADOVAUTIS:

1. Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ir kitais įstatymais ir teisės aktais;
2. įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis;
3. šiais pareiginiiais nuostatais;
4. saugos ir sveikatos instrukcijomis;
5. priešgaisrinės saugos instrukcijomis;
6. direktoriaus įsakymais;
7. kitais įstaigos lokaliniais ar kontroliuojančių institucijų dokumentais.

V. ĮRANGOS IR VAISTŲ KOMPLEKTAVIMO SPECIALISTO PAREIGOS

1. Vykdyti jam patikėtų materialinių vertybių medicinos sandėlyje apskaitą, narkotinių vaistinių preparatų užsakymą, priėmimą, laikymą, išdavimą brigadoms, apskaitą ir susijusių dokumentų saugojimą įstaigoje
2. Dalyvauti įgyvendinant priemones apskaitai tobulinti.
3. Laiku aprūpinti įstaigą medicinos inventoriu, medikamentais, tvarslia, vesti jų apskaitą, išduoti darbuotojams.
4. Turimas darbo priemones naudoti ekonomiškai ir savalaikiai.
5. Sudaryti medikamentų, medicininės įrangos, higienos priemonių pirkimo sąmatą, organizuoti pirkimą.
6. Susipažinti su „Valstybės žiniuose“ paskelbtais teisės aktais ir savo kompetencijos ribose, esant reikalui, inicijuoti lokalių įstaigos teisės aktų koregavimą.
7. Vadovautis LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu, LR Darbo kodeksu ir kitais įstatymais, poįstatyminiais aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, darbo higienos ir civilinės saugos

reikalavimus, aplinkos ir priešgaisrinę apsaugą bei darbuotojų saugą ir sveikatą, savo kompetencijos ribose atsakant už pavestų pareigų vykdymą.

8. Vykdyti teisėtus darbdavio, padalinio vadovo bei pareigūnų, kontroliuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą įmonėje, nurodymus.

9. Žinoti darbo vietoje esančių gaisro gesinimo, ryšio ir signalizacijos priemonių išdėstymo vietas, mokėti tomis priemonėmis naudotis.

<...>