

Išrašas

PATVIRTINTA

VšĮ Klaipėdos Greitosios medicininės pagalbos
stoties vyriausiojo gydytojo

2011 m. vasario 17d. įsakymo Nr. 4V

ŪKIO DALIES VEDĖJO PADĖJĖJAI PAREIGYBĖS NUOSTATAI

Nr.23P

1.BENDROJI DALIS

1.Bendrieji reikalavimai pareigybei:

1.1. Ūldo dalies vedėjo padėjėja turi turėti specialųjį vidurinį arba aukštesnįjį ar aukštąjį išsilavinimą bei medicinos įstaigos leidimą tą darbą dirbti. Ūldo dalies vedėjo padėjėjos pareigoms skiria ir atleidžia Greitosios Medicininės Pagalbos stoties vyriausiasis gydytojas nustatyta tvarka.

1.2. turi būti, sąžininga, atsakinga, išmanyti organizacinio darbo ypatumus.

2. Pavaldumo ryšiai:

2.1. ūkio dalies vedėjo padėjėja tiesiogiai pavaldi Greitosios Medicininės pagalbos Stoties vyriausiajam gydytojui ir ūkio dalies vedėjui;

3. Pavadavimas: kai darbuotojas atostogauja arba, kai jo nėra darbe dėl Icitų pateisinamų priežasčių, jo pareigas atlieka kitas vyriausiojo gydytojo paskirtas asmuo.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai ((turi žinoti, mokėti, išmanyti):

4.1. įstaigos struktūrą, jos darbo organizavimą ir valdymą;

4.2. įstatyminius darbo organizavimo pagrindus;

4.3. reikalingą medžiagų ir inventoriaus atsargų sudarymo normatyvus, jų sunaudojimo ir surašymo normas;

4.4. pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;

4.6. sandėlio ūkio darbo organizavimą: medžiagų sandėliavimą ir jų apsaugą;

4.7. sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus;

4.8. kanceliarinių priemonių ir kitų prekių įsigijimo bei panaudojimo galimybes;

4.11. vidaus darbo tvarkos taisyklės;

4.12. saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;

4.13. planuoti savo darbo laiką.

5. Privalo vadovautis:

5.1. VšĮ Klaipėdos Greitosios Medicininės pagalbos stoties nuostatais,

5.2. Lietuvos Respublikos teisės aktais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais administracinį - ūkinį darbą,

5.3. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis;

5.4. Vyriausiojo gydytojo įsakymais;

5.5. Darbo tvarkos taisyklėmis;

5.6. nustatytais užduotimis.;

5.7. šiais pereinamais nuostatais

II.PAREIGOS

6. Užtikrinti minkšto inventoriaus atsargų laikymo ir išdavimo kontrolę; jas tinkamai sandėliuoti ir sekti realizavimo terminus.

7. Keisti ir išduoti medicinos personalui med. aprangą, patalynę, rankšluosčius. Nešvarius skalbinius, užuolaidas suskaičiavus priduoti į skalbyklą.

8. Laikytis darbų saugos, gaisrinės saugos ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

9. Išduoti asmenines apsaugines priemones įstaigos darbuotojams.

10. Pildyti darbuotojų asmeninių apsauginių priemonių apskaitos korteles ir vesti jų apskaitą

11. Sutrikus sveikatai darbo metu apie tai informuoti darbo dienomis administraciją.

<...>