

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
MEDICINOS TECHNIKAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-61**

<...>

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

4.1. *Būti įgijęs:*

4.1.1. aukštąjį arba aukštesnįjį elektronikos specialisto išsilavinimą;

4.1.2. ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį medicinos prietaisų ir įrangos priežiūros srityje.

4.2. *Mokėti:*

4.2.1. Lietuvos Respublikos įstatymus reglamentuojančius įrangos/medicinos priemonių laikymo, registravimo, ženklinimo, atitikties dokumentų kontrolės, saugos, instaliavimo, naudojimo ir priežiūros reikalavimus;

4.2.2. prižiūrimų medicinos priemonių veikimo ypatumus;

4.2.3. medicinos priemonių remonto, instaliavimo, techninės priežiūros, techninės būklės tikrinimo ir metrologinės patikros tvarką;

4.2.4. medicinos priemonių pateikimo Valstybinei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklos tarnybai prie Sveikatos apsaugos ministerijos tvarką;

4.2.5. nepageidaujamų įvykių ir incidentų registravimo ir pranešimų teikimo Valstybinei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklos tarnybai prie Sveikatos apsaugos ministerijos, taip pat medicinos priemonių gamintojams ar jų įgaliotiems atstovams tvarką.

4.3. *Gebėti:*

4.3.1. atlikti medicinos priemonių techninę priežiūrą;

4.3.2. planuoti ir organizuoti darbą;

4.3.3. savo žinias pritaikyti praktikoje.

4.4. *Žinoti:*

4.4.1. saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, asmens apsaugos ir higienos reikalavimus;

4.4.2. dokumentų rengimo ir pateikimo pagrindus;

4.4.3. viešųjų pirkimų pagrindus;

4.4.4. įstaigos darbo organizavimo tvarką;

4.4.5. periodinio sveikatos tikrinimo tvarką.

4.5. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016.

4.6. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius, organizacinius dokumentus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. dalyvauja priimant/perduodant medicinos priemones, vykdo medicinos priemonių tinkamumo, atitikties dokumentų kontrolę;

5.2. atlieka medicinos priemonių instaliavimą, priežiūrą, priežiūros duomenis registruoja įstaigoje nustatyta tvarka;

5.3. sudaro ir nuolat papildo bei atnaušina naudojamų medicinos priemonių sąrašus;

5.4. atlieka medicinos priemonių remontą arba organizuoja remonto atlikimo darbus, netinkamas naudoti priemones paruošia ir pateikia nurašymui;

5.5. vadovaudamasis medicinos priemonių naudojimo instrukcijomis bei kita su sauga susijusia informacija apmoko sveikatos priežiūros specialistus saugiai dirbti su medicinos priemonėmis;

5.6. stebi ir laiku pateikia medicinos priemones techninės būklės tikrinimui ir metrologinei patikrai;

5.7. planuoja ir užsako (suderinus su administracija), naujas medicinos priemones, atsargines detales, remonto ir medicinos priežiūros paslaugas;

5.8. informuoja įstaigos administraciją apie įvykusius incidentus, registruoja ir išsiunčia pranešimus įstaigoje numatyta tvarka;

5.9. dalyvauja medicininės įrangos/priemonių inventorizaciniuose patikrinimuose;

5.10. tvarko asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

<...>