

PATVIRTINTA
Greitosios medicinos pagalbos
tarnybos generalinio direktoriaus
2026 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-511

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
DEZINFEKTORIUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-62**

<...>

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

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 4.1. *Būti įgijęs* ne žemesnį kaip pagrindinį išsilavinimą ir būti išklauseęs „Įvairių įstaigų valytojų kursą“ (H11).
 - 4.2. Išmanyti ir taikyti teisės aktus, reglamentuojančius dezinfekciją, infekcijų kontrolę.
 - 4.3. *Mokėti* valstybinę kalbą.
 - 4.4. *Gebėti* savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, taikyti efektyvius darbo metodus, dirbti komandoje.
 - 4.5. *Žinoti* saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus.
 - 4.6. 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.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. ruošia ir saugiai naudoja dezinfekcinius skiedinius ir tirpalus;
 - 5.2. nustatyta tvarka dezinfekuoja ir valo medicininę įrangą,
 - 5.3. dezinfekuoja Tarnybos patalpas po infekuoto asmens buvimo;
 - 5.4. dezinfekuoja automobilio saloną ir jame esančią įrangą po infekuoto paciento pervežimo;
 - 5.5. periodiškai tikrina automobilių salonų švarą, papildo higienos ir dezinfekcijos priemonėmis, jei būna sunaudotos arba pasibaigęs jų galiojimo laikas;
 - 5.6. po panaudojimo surinktas daugkartinio naudojimo medicininės priemonės pagal patvirtintą tvarką dezinfekuoja, plauna, džioviną ir paruošia naudojimui;
 - 5.7. užtikrina savalaikį konteinerių ir specialių maišų medicininėms atliekoms pakeitimą;
 - 5.8. pagal patvirtintą tvarką prižiūri medicininių atliekų saugojimą iki išvežimo, rūpinasi atliekų pakavimu, patalpų, skirtų medicininėms atliekoms, švara ir tvarka;
 - 5.9. pildo atitinkamą dokumentaciją;
 - 5.10. informuoja vadovą apie reikalingas medžiagas ar įrangą, pastebėtus trūkumus, įrangos gedimus;

5.11. 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).

<...>