



TVIRTINU
Direktoriaus pavaduotojas medicinai

(parašas)

(vardas, pavardė)

**VAISTINĖS
VAISTININKO
PAREIGINIAI NUOSTATAI**

2026 - - Nr. P8-
Vilnius

Pareigybės pavadinimas	VAISTININKAS (toliau – darbuotojas)
Pareigybės lygis ir kategorija	A1-4M
Tiesioginis pavaldumas	VAISTINĖS (toliau – Skyrius) VEDĖJUI – FARMACINĖS VEIKLOS VADOVUI

Pareigybės paskirtis

Pareigybė skirta užtikrinti sklandų ir savalaikį aprūpinimą vaistiniais preparatais ir vaistinių prekėmis, vaistininko padėjėjo (farmakotekniko) priežiūrą, farmacines paslaugas suteikimą, skyriaus dokumentų valdymą, užtikrinti informacijos srautų kontrolę, efektyvų informacinių sistemų naudojimą, veiklos efektyvumą pagal įgytą kvalifikaciją ir nustatytą kompetenciją.

Veiklos pagrindai

Darbuotojas, vykdydamas darbo funkcijas, laikosi NVC darbuotojų elgesio kodekso, vidaus darbo tvarkos taisyklių, vadovaujasi medicinos etikos ir deontologijos taisyklėmis, Tarpdisciplininių paslaugų centro vaistinės nuostatais, šiais pareiginiais nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais, NVC direktoriaus įsakymais, vidaus kokybės vadybos sistemos dokumentais, patvirtintomis procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis, kitais norminio pobūdžio teisės aktais, Geros vaistinių praktikos kokybės vadovu, laikosi darbo saugos, priešgaisrinės, elektrosaugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremaliųjų situacijų atvejais.

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:

Išsilavinimas	<ul style="list-style-type: none">turi būti įgijęs universitetinį farmacijos studijų krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
Valstybinė kalba	<ul style="list-style-type: none">mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“;
Profesinė kvalifikacija	<ul style="list-style-type: none">turėti galiojančią vaistininko praktikos licenciją;turėti spaudą, kurio numeris suteikiamas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. sausio 6 d. įsakymo Nr. V-1 „Dėl specialisto spaudo numerio suteikimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“ nustatyta tvarka
Privalumai	<ul style="list-style-type: none">darbo patirtis gamybinėje vaistinėje, GGP reikalavimų žinios.

Kiti reikalavimai ir reikalingi gebėjimai šias pareigas einančiam darbuotojui:

Užsienio kalba	<ul style="list-style-type: none">mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
Kiti reikalavimai ir gebėjimai	<ul style="list-style-type: none">žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, asmens duomenų tvarkymo principus, kokybės vadybos sistemos dokumentus, reglamentuojančius Skyriaus veiklos vykdymą, išmanyti antikorporcinės aplinkos formavimo principus;gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadą, gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, planuoti laiką ir darbus;gebėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);

- žinoti vaistinius preparatus, medicinos priemones, jų pavadinimus, kilmę, savybes, gamybos technologijos principus, pagal galiojančius teisės aktų ir Europos standartų reikalavimus;
- žinoti vaistų ir vaistinių medžiagų įsigijimo, laikymo, išdavimo reikalavimus ir atšaukimo procedūras, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus;
- žinoti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos pagrindus;
- turėti galiojančią medicininę pažymą / medicininę knygelę, patvirtinančią, kad darbuotojas gali dirbti pagal jo pareigybei priskirtus profesinės rizikos veiksmus, darbo vietoje esančius ar galinčius kilti kenksmingus rizikos veiksmus ir medžiagas.

Darbuotojo funkcijos:

1. Vykdo citotoksinių/citostatinių vaistinių preparatų paruošimo vartojimui proceso kontrolę.
2. Prižiūri vaistininko padėjėjo – farmakotekniko darbą.
3. Vykdo pagal individualų gydytojo paskyrimą paruoštų vaistinių preparatų kokybės kontrolę.
4. Išduoda vaistinius preparatus ir vaistinių prekes NVC padaliniams, teikia farmacinę paslaugą Farmacijos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Vykdo ir koordinuoja vaistinių preparatų paruošimo laboratorijos aplinkos, mikrobiologinio užterštumo reikalavimų atitikimą teisės aktams.
6. Apmoko vaistinių preparatų paruošimo laboratoriją valančius asmenis, prižiūri jų darbą.
7. Esant būtinumui, pagal galiojančias sutartis užsako vaistinius preparatus ir vienkartinės priemones.
8. Informuoja Vaistinės vedėją - farmacinės veiklos vadovą, kitus vaistininkus apie vaistinių preparatų ir vaistinių prekių užsakymo poreikį.
9. Esant būtinumui, pagal galiojančias sutartis užsako vaistinius preparatus ir vienkartinės priemones.
10. Savo kompetencijos ribose tvarko ir rengia dokumentus pagal dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, laikosi dokumentacijos plano ir iki nustatyto termino perduoda bylas į archyvą.
11. Kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją, reikalingą Skyriaus veiklai ir/ar ataskaitoms, esant reikalui, jas ruošia.
12. Užtikrina, kad informacija būtų perduodama laiku ir tiksliai tarp Skyriaus vedėjo, darbuotojų, kitų padalinių.
13. Įvykus nepageidaujamam įvykiui ar neatitikčiai, nedelsiant praneša Skyriaus vedėjui ar imasi veiksmų vadovaujantis procedūra „Neatitikčių ir nepageidaujamų įvykių valdymas P22“.
14. Užtikrina kokybišką medicininės dokumentacijos pildymą NVC nustatyta tvarka.
15. Naudoja medicinos prietaisų saugos techninio reglamento reikalavimus atitinkančius medicinos prietaisus, kurie instaliuojami, naudojami ir prižiūrimi vadovaujantis NVC Medicinos priemonių (prietaisų) gavimo, instaliavimo, naudojimo ir priežiūros tvarkos aprašu.
16. Pagal poreikį dalyvauja susirinkimuose, komisijose, darbo grupėse, posėdžiuose bei kituose pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Skyriaus veikla susiję ir/ar kiti NVC veiklos organizaciniai klausimai, palaiko konstruktyvų bendradarbiavimą ir komunikaciją su kolegomis, kitais NVC padaliniais, bendradarbiauja ir dirba komandoje su asmens ar visuomenės sveikatos priežiūros, slaugos ir socialinės rūpybos darbuotojais bei specialistais, kontrolės funkcijas atliekančiais darbuotojais.
17. Pavaduoja kitą vaistininką ar, esant reikalui, vaistinės vedėją - farmacinės veiklos vadovą atostogų ir ligos metu.
18. Teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl veiklos efektyvumo gerinimo.
19. Informuoja NVC administraciją apie galimas korupcijos apraiškas Skyriuje.
20. Nedelsiant praneša NVC apsaugos posto darbuotojams, administracijai bei policijos pareigūnams apie žinomus pacientų ar personalo sužeidimus šaunamuoju, šaltuoju ginklu ar kitus smurtinius sužalojimus, vagystes.
21. Atlieka kitas NVC ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas pagal kompetenciją ir einamas pareigas.
22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius tiesioginio vadovo pavedimus.

Darbuotojo teisės:

1. Gauti iš NVC struktūrinių padalinių ir darbuotojų informaciją, reikalingą padalinio funkcijoms atlikti.
2. Turėti tinkamas darbo sąlygas ir priemones.
3. Tobulinti profesinę kvalifikaciją.
4. Dalyvauti mokslinėje, tiriamojoje, švietimo veikloje.
5. Teikti siūlymus, kaip gerinti padalinio ir (ar) įstaigos veiklos procesus, darbo sąlygas.
6. Turėti ir kitų teisių, nustatytų padalinio ar kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Darbuotojo pareigos ir atsakomybė:

1. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 1.1. Kokybišką šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytų funkcijų, teisėtų tiesioginio vadovo pavedimų vykdymą.
 - 1.2. Darbo metu patikėtas priemones bei kitas vertybes, jų racionalų ir saugų panaudojimą.
 - 1.3. Saugų ir teisingą medikamentų laikymą.

- 1.4. Funkcijų vykdymą užtikrinant veiksmų atitiktį asmens duomenų tvarkymo principams, paciento duomenų konfidencialumo užtikrinimą.
- 1.5. Darbo disciplinos laikymąsi ir darbo drausmės užtikrinimą.
- 1.6. Periodišką sveikatos tikrinimąsi.
- 1.7. Kvalifikacijos kėlimą.
- 1.8. Kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.
2. Už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų bei pareigų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, padarytą žalą NVC ar kitiems asmenims, taip pat už suteiktų teisių ir įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU

(darbuotojo parašas)

(darbuotojo vardas ir pavardė)

(data)