

Patvirtinta
VšĮ Nacionalinio kraujo centro
Panevėžio filialo direktoriaus
2012 m. rugsėjo 7 d.
Įsakymu Nr. B-45

DONORŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAVALDUMAS

1. Donorų organizatorius tiesiogiai pavaldus ir atsakingas VšĮ Nacionalinio kraujo centro Panevėžio filialo (toliau – NKCPF) Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus (toliau – DKKRIS) vedėjui.

II. ATSAKOMYBĖ

2. Donorų organizatorius atsako už:
- 2.1. NKCPF direktoriaus įsakymų, administracijos nurodymų, DKKRIS vedėjo, pavestų bendrųjų ir specialiųjų užduočių savalaikį, kokybišką bei kvalifikuotą vykdymą;
 - 2.2. Šiame pareigybės aprašyme aptartos veiklos kokybę;
 - 2.3. Savalaikį, kokybišką bei kvalifikuotą savo tiesioginių pareigų vykdymą;
 - 2.4. Dokumentų, esančių jo žinioje, tvarkymą ir išsaugojimą;
 - 2.5. Jam patiktų materialinių vertybių, inventoriaus, darbo priemonių išnaudojimą;
 - 2.6. Profesinės informacijos konfidencialumą;
 - 2.7. Vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 2.8. Savalaikį sveikatos tikrinimą;
 - 2.9. Žalą, padarytą NKCPF tyčia ar dėl aplaidaus darbo pareigų atlikimo;
 - 2.10. Profesinės, etikos klaidas, aplaidumą, teisių ir kompetencijos viršijimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

III. PARAŠO TEISĖ

3. Už NKCPF ribų – reglamentuojama atskiru NKCPF direktoriaus įsakymu.
4. NKCPF viduje:
 - 4.1. Procesų aprašuose ir instrukcijose nurodytuose duomenų įrašuose;
 - 4.2. Kitais atvejais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

IV. KONTAKTAI

5. Vertikalūs ryšiai:
 - 5.1. Su NKCPF direktoriumi;
 - 5.2. Su DKKRIS vedėju
6. Horizontalūs ryšiai – su visais NKCPF darbuotojais.

V. ASMENINIAI DUOMENYS, PRIVALOMI ŠIAS PAREIGAS ATLIEKANČIAM DARBUOTOJUI

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

7. Donorų organizatoriaus pareigoms priimamas dirbti asmuo privalo:
 - 7.1. Būti ne jaunesnis nei 18 metų amžiaus;
 - 7.2. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą;
 - 7.3. Turėti medicinos gydytojų komisijos išvadą, kad jo sveikata atitinka nustatytus reikalavimus šioms pareigoms atlikti.

Specialieji reikalavimai

8. Donorų organizatorius turi žinoti, išmanyti ir mokėti:
 - 8.1. Europos Sąjungos ir Europos Tarybos direktyvas, rekomendacijas ir kitus norminius aktus, skirtus kraujo donorystei pagal donorų organizatoriaus kompetenciją;
 - 8.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius kraujo donorystės įstaigų veiklą, dokumentų rengimą, įforminimą pagal donorų organizatoriaus kompetenciją;
 - 8.3. Kraujo donorystės strategiją Lietuvoje;
 - 8.4. Kraujo donorystės organizavimo principus;
 - 8.5. NKCPF valdymo struktūrą, darbo organizavimą;
 - 8.6. NKCPF veiklos kokybės valdymo dokumentus pagal donorų organizatoriaus pareigų kompetenciją;
 - 8.7. NKCPF vidaus darbo tvarkos taisykles darbuotojams ir donorams;
 - 8.8. NKCPF veiklos nuostatus, procesų aprašus ir instrukcijas;
 - 8.9. Donorų teises ir pareigas;
 - 8.10. Darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijų reikalavimus;
 - 8.11. Dirbti su personaliniu kompiuteriu, žinoti operacinės sistemos Windows pagrindus, turėti išsamias žinias apie tekstų redaktorių MS Word, elektroninę skaičiuoklę MS Excel, sugebėti naudotis elektroniniu paštu ir internetu.

VI. ATLIEKA DARBUS

9. Vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus, kitų institucijų norminius teisės aktus, reglamentuojančius kraujo donorystės veiklą.
10. Vykdo NKCPF direktoriaus įsakymus, kitus NKCPF direktoriaus, administracijos, DKKRIS vedėjo teisėtus nurodymus ir pavedimus.
11. Dirba vadovaujantis NKCPF direktoriaus įsakymu patvirtintomis instrukcijomis.
12. Organizuoja donorų telkimą:
 - 12.1. Planuoja ir organizuoja akcijas, renginius bei donorų dienas kolektyvuose, organizacijose, aikštėse;
 - 12.2. Atsižvelgiant į NKCPF išduodamų kraujo komponentų poreikį, iš anksto sudaro donorų dienų, akcijų planą/grafiką, esant reikalui, keičia jį skubos tvarka;
 - 12.3. Kaip įmanoma tiksliau prognozuoja galimą kraujo donorų skaičių mobiliuose punktuose;
 - 12.4. Įvertina patalpų, kuriuose vyks donorų dienos ar akcijos, tinkamumą;
 - 12.5. Rūpinasi išankstinės informacijos prieš donorų dienas, akcijas, platinimu;
 - 12.6. Teikia informaciją potencialiems kraujo donorams pagal donorų organizatoriaus pareigų kompetenciją;
 - 12.7. Esant išduodamų kraujo komponentų trūkimui, skubiai organizuoja papildomą kraujo donorų kvietimą, rašant atvirlaiškius, elektroniniu paštu. Esant reikalui, organizuoja papildomą išvyką.

13. Ieško naujų kraujo donorystės propagavimo priemonių ir būdų, planuoja donorų motyvacijos ir pritraukimo kampanijas, propaguoja neatlygintinos kraujo donorystės principus visuomenės tarpe.

14. Ieško rėmėjų kraujo donorystės propagavimui, dalyvauja ataskaitų rėmėjams apie paramos panaudojimą rengime.

15. Parengia neatlygintinų kraujo donorų dokumentus – teikiamus apdovanojimams (donorystės žymūno ir nusipelnusio donoro) gauti.

16. Dalyvauja planuojant ir organizuojant seminarus, susitikimus, konkursus, kitus renginius su skyriaus veikla susijusiose srityse.

17. Komunikuoja ir bendradarbiauja su visuomene, švietimo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savanoriais siekiant įtraukti didesnę visuomenės dalį į neatlygintinos kraujo donorystės propagavimą ir organizavimą.

18. Dalyvauja rengiant vaizdinę informacinę medžiagą, teikia informaciją visuomenei apie kraujo donorystės reikšmę ir naudą.

19. Apie darbe susidariusias problemas nedelsiant informuoja DKKRIS vedėją.

20. Nustatytais terminais patikrina sveikatą.

21. Vykdo NKCPF vidaus darbo tvarkos taisyklių darbuotojams reikalavimus.

22. Vykdo darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijų reikalavimus.

23. Rūpinasi savo kvalifikacijos kėlimu.

24. Dalyvauja NKCPF organizuojamuose mokymuose.

VII. TEISĖS IR PAREIGOS

25. Donorų organizatorius turi teisę:

25.1. Gauti būtiną informaciją ir dokumentus iš NKCPF administracijos, skyriaus vedėjo reikalingą tinkamam pareigų vykdymui;

25.2. Teikti siūlymus DKKRIS vedėjui darbo organizavimo klausimais;

25.3. Dalyvauti pasitarimuose, konferencijose, parodose ir kituose renginiuose;

25.4. Reikalauti saugių darbo sąlygų;

25.5. Reikalauti darbo priemonių reikalingų savo pareigoms atlikti;

25.6. Atsisakyti vykdyti užduotis, jeigu jos prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams

25.7. Įstatymų nustatyta tvarka reikalauti, kad būtų atlyginta žala, padaryta dėl nesaugių darbo sąlygų;

25.8. Tobulintis ir kelti kvalifikaciją;

26. Donorų organizatorius privalo:

26.1. Sąžiningai atlikti jam pavestą darbą pagal šį pareigybės aprašymą;

26.2. Tiksliai vykdyti procedūrų aprašus, reglamentuojančius jų veiklą, instrukcijas, NKCPF direktoriaus įsakymus bei administracijos nurodymus;

26.3. Laikytis darbo drausmės, etikos taisyklių reikalavimų;

26.4. Saugoti savo bei bendradarbių sveikatą, pagal paskirtį naudoti bendras darbo priemones bei asmenines apsaugos priemones;

26.5. Saugoti turtą, racionaliai naudoti įrangą bei priemones, elektrą, vandenį, degalus;

26.6. Pastoviai kelti kvalifikaciją, laikytis etikos bei deontologijos principų;

26.7. Neskelbti ir neplatinti konfidencialios informacijos, kurios sąrašas bei naudojimo tvarka tvirtinama atskiru NKCPF direktoriaus įsakymu.

Parengė

Donorų ir kraujo komponentų ruošimo ir ištyrimo skyriaus vedėja

Jurgita Abukevičienė