

VŠ.Į. KELMĖS RAJONO PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS 162730352

(Įmonės pavadinimas, kodas)

PATVIRTINTA



VŠĮ Kelmės raj. PSPC

(Dokumento sudarytojo pavadinimas)

Nepriklausomybės g. 2, Kelmė

2013 – 12 -30 įsakymas Nr. 05-03- 185

(Data, dokumento rūšies pavadinimas)

VIDAUS DARBO TVARKOS T A I S Y K L Ė S

1. BENDROJI DALIS

1. 1. Kelmės rajono savivaldybės gydytojo tarnyba įregistruota 1996 m. sausio mėn. 02 d. suteikiant ūkinį – finansinį savarankiškumą ir įmonės kodą 9303355;

1. 2. 1997 m. spalio mėn. 08 d. pagal Valstybinio patentų biuro pažymą Nr. 059037 perregistruota į VŠ.Į. Kelmės rajono Pirminės sveikatos priežiūros centrą, suteikiant įmonei kodą 162730352;

1. 3. Organizuoti ir teikti nesocializuotą kvalifikuotą pirminę asmens sveikatos priežiūrą (ambulatorinę). Registravimo Nr. VŠ 97-3, įregistruota 1997 m. spalio mėn. 31 d.

1. 4. Nuo 2005 m. sausio mėn. 01 d. įmonei suteiktas kodas 162730352;

1. 5. Įstaigos adresas yra: Nepriklausomybės g. 2, Kelmė LT 86 179;

1. 6. Įstaiga veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Sveikatos priežiūros įstaigų, Viešųjų įstaigų, Sveikatos draudimo bei teisės aktais, reguliuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą bei savo įstaigos įstatais;

1. 7. Įstaiga užsiima veikla, kuri nurodyta VŠ.Į. Kelmės rajono PSPC įstatuose;

1. 8. Įstaigos darbo tvarkos taisyklės reglamentuoja Kelmės poliklinikos struktūrinių padalinių, darbo tvarką;

1. 9. Darbuotojų pareigas ir teises reglamentuoja darbo sutartys, pareiginės instrukcijos, priešgaisrinės saugos instrukcijos ir darbų saugos ir sveikatos instrukcijos;

1. 10. Asmuo, kuris priimamas dirbti į VŠ.Į. Kelmės rajono PSPC, privalo būti supažindinamas (pasirašytinai) su šiomis taisyklėmis, pareigine instrukcija, darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, priešgaisrinėmis instrukcijomis ir jam sutikus, jam ir darbdaviui pasirašius darbo sutartį (dviem egzemplioriais) yra laikoma, kad jie susitarė dėl būtinųjų ir kitų darbo sutarties sąlygų, kiek jos apimamos šiose aktuose.

2. ĮSTAIGOS STRUKTŪRA

2. 1. Vš.Į. Kelmės rajono PSPC struktūrą sudaro:
 2. 1. 1. Administracija;
 2. 1. 2. Kelmės poliklinikos kabinetai:
 2. 1. 2. 1. Registratūra;
 2. 1. 2. 2. Odontologijos kabinetas;
 2. 1. 2. 3. Moterų konsultacija;
 2. 1. 2. 4. Vidaus ligų gydytojų kabinetai;
 2. 1. 2. 5. Šeimos gydytojo kabinetai;
 2. 1. 2. 6. Chirurginis kabinetas;
 2. 1. 2. 7. Vaikų ligų kabinetai;
 2. 1. 2. 8. Greitosios medicinos pagalbos (GMP) skyrius;
 2. 1. 2. 9. Skiepų kabinetas;
 2. 1. 2. 10. Profilaktinis kabinetas;
 2. 1. 2. 11. Procedūrinis kabinetas;
 2. 1. 3. Funkcinės diagnostikos kabinetas;
 2. 1. 4. Liolių ambulatorija
 2. 1. 5. Kražių ambulatorija
 2. 1. 6. Medicinos punktai

3. DARBO LAIKAS

3. 1. Įstaigoje nustatyta 5 (penkių) dienų darbo savaitė:
 3. 1. 1. Šeštadieniais dirba budintis gydytojas iki 12.00 val.;
3. 2. Darbo laiko trukmė įstaigos personalui:
 3. 2. 1. 38 (trisdešimt aštuonių) valandų darbo savaitę dirba bendruomenės slaugytojai, odontologinio kabineto gydytojai ir šio kabineto bendrosios praktikos slaugytojai, chirurginio kabineto gydytojai ir šio kabineto slaugytojai, gydytojai akušeriai – ginekologai, šeimos gydytojai, vaikų ligų gydytojai ir šių kabinetų bendruomenės slaugytojos.
 3. 2. 2. 37 (trisdešimt septynių) valandų darbo savaitę dirba GMP (greitosios medicinos pagalbos) bendruomenės slaugytojos;
 3. 2. 3. 40 (keturiasdešimties) valandų darbo savaitę dirba ne medicinos darbuotojai GMP (greitosios medicinos pagalbos) skyriaus vairuotojai;
3. 3. Siekiant užtikrinti nepertraukiamą darbo ciklą medicinos personalo ir pagalbinių diagnostinių kabinetų darbuotojams darbo savaitė nustatoma pagal sudarytą įstaigos grafiką;
3. 4. Pietų pertraukos laikas 30 min. nefiksuotas, bet ne vėliau kaip po 4 valandų nuo darbo pradžios;
3. 5. Darbo grafikai skelbiami viešai ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jų įsigaliojimo laiko. Pereinama iš vienos pamainos į kitą kiekvieną savaitę nustatytomis darbo grafikuose valandomis;
3. 6. Įstaigos darbo pradžia darbo dienomis nuo 7.00 val. iki 18.00 val. Šeštadieniais darbo pradžia 8.00 val. iki 12.00 val.
3. 7. Poilsio laikas sekmadieniais ir kitomis Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatytais šventinėmis dienomis (jeigu dirbama ne pagal grafiką);
3. 8. Darbuotojui draudžiama pasitraukti iš darbo vietos iki atvyks jį pakeičiantis darbuotojas. Neatvykus pakeičiančiam darbuotojui reikia pranešti struktūros padalinio vadovui, kuris nedelsiant privalo imtis priemonių, kad užtikrinti tolimesnį darbą;

3. 9. Darbuotojas, atsižvelgdamas į atliekamo darbo intensyvumą ir į darbo pobūdį, turi teisę darbo dienos bėgyje daryti trumpalaikes pertraukas poilsiui;

3. 10. Tiesioginis vadovas, esant rimtoms priežastims, turinti teisę išleisti darbuotoją iš darbo ne ilgiau kaip vienai darbo dienai;

3. 11. Lietuvos Respublikos atostogų įstatymo nustatyta tvarka visiems darbuotojams suteikiamos kasmetinės atostogos. Sausio – vasario mėnesį padalinių vadovai personalo tarnybai pristato einamųjų metų skyriaus darbuotojų planuojamą atostogų grafiką. Atostogų laikas gali būti keičiamas tų pačių metų laikotarpyje suderinus su padalinio vadovu ir apie tai informavus įstaigos personalo tarnybą.

4. PATALPŲ ATIDARYMO IR UŽDARYMO LAIKAS

4. 1. Vš.Į. Kelmės rajono PSPC patalpos atidaromos 7.00 val. ir uždaromos 18.00 val.;

4. 2. Patekti į įstaigos patalpas nedarbo metu gali asmenys, priklausantys administracijai ir registratūros personalas bei tas patalpas valančios valytojos.

5. DARBO APMOKĖJIMAS

5. 1. Kiekvieno darbuotojo darbo užmokesčio dydis yra nustatomas darbo sutartyje. Apylinkės terapeutams ir bendrosios praktikos gydytojams bei pediatrams darbo užmokestis diferencijuojamas priklausomai nuo to kiek prisirašė gyventojų (pacientų);

5. 2. Visiems darbuotojams garantuojamas Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatytas minimalus darbo užmokestis, kuris mokamas nepriklausomai nuo padalinio ir įstaigos rentabilumo ir gaunamų pajamų;

5. 3. Minimalus įstaigos darbuotojų atlyginimas lygus Lietuvos Respublikoje patvirtintam minimaliam mėnesiniam atlyginimui (MMA) ir mokamas kaip pagrindinis tarifinis *atlyginimas*. Kita atlyginimo dalis gali būti pridedama už darbo sąlygas, jų sudėtingumą ir panašiai;

5. 4. Priklausomai nuo įstaigos gaunamų pajamų, darbuotojui gali būti mokamas priedas prie atlyginimo. Mokamo priedo dydį nustato įstaigos direktorius;

5. 5. Atskiru darbuotojo ir darbdavio susitarimu gali būti nustatomas fiksuotas konkrečiu dydžiu darbo užmokestis arba taikoma kita, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams, darbo apmokėjimo forma;

5. 6. Jeigu darbuotojas dirba nepilną darbo dieną, jam mokama proporcingai dirbtam laikui arba atliktam darbui. Tokiu atveju atlyginimo dydis gali būti mažesnis už įstatymų nustatytą MMA;

5. 7. Darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį – kiekvieno mėnesio 09 ir 22 dienomis;

5. 8. Darbo užmokestis už atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki prasidedant atostogoms. Darbo užmokestis už kasmetines pailgintas atostogas gali būti mokamas dalimis. Už pirmąją dalį (30 kalendorinių) sumokama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki prasidedant atostogoms, o už likusią dalį ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki jų tęsinio.

