

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
„სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრი“

06/8/თ

ქ. თბილისი, 17 სექტემბერი, 2014 წელი

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონულ სამსახურებში დასაქმებულთა
სამუშაო სტანდარტების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2013 წლის 12 დეკემბრის #01-46/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის დებულების“ მე-4 მუხლის მე-6 პუნქტის „მ“, „ნ“ და „ო“ ქვეპუნქტების საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

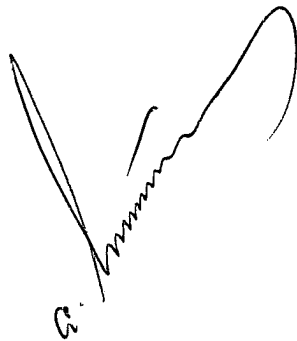
1. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის უფროსის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #1);
2. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის ექიმის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #2);
3. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის ექთნის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #3);
4. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის მძღოლის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #4);
5. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის დღის ოპერატორის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #5);
6. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის ტექნიკური მუშაკის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #6);
7. დამტკიცდეს სსიპ „სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის“ რაიონული სამსახურის სანიტრის სამუშაო სტანდარტი (დანართი #7);

8. ბრძანება გაეცნოს ცენტრის რაიონულ და რეგიონულ სამსახურებს;

9. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;

10. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს 1 თვის ვადაში, თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის: თბილისი, დაღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კილომეტრი #6).

ცენტრის დირექტორის მ/შ:



თეიმურაზ ხარაიშვილი

რაიონული სამსახურის უფროსის სამუშაო სტანდარტი

რაიონული სამსახურის უფროსი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქციამოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
6. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
7. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
8. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
9. მობილური ტელეფონი იქონიოს მუდმივად ჩართულ მდგომარეობაში, რადგან შესაძლებელი იყოს მასთან ნებისმიერ დროს დაკავშირება;
10. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
11. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
12. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

რაიონული სამსახურის უფროსის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონული მართვის დეპარტამენტის უფროსს და შესაბამისი რეგონალური სამსახურის უფროსს.
2. ასრულებს დირექტორისა და ადმინისტრაციისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას.
3. სამსახურში იმყოფება ბრძანებით განსაზღვრულ სამუშაო საათებში და არ ტოვებს სამსახურს უშუალო ხელმძღვანელთან (რეგიონული სამსახურის უფროსთან) შეთანხმების გარეშე;
4. ხელმძღვანელობს თავის სამუშაო რაონში არსებული სსდ ცენტრის კადრებს;

15. პასუხს აგებს მასზე დაქვემდებარებული კადრების ქმედებაზე გარდა, სერთიფიკატით (საექიმო ლიცენზიით, დიპლომით, მართვის მოწმობით) მინიჭებული საქმიანობისა.
16. მონაწილეობას იღებს სამსახურეობრივ შეხვედრებსა და სხვა ტიპის საკოორდინაციო ღონისძიებებში.
17. ამზადებს ჩატარებული სამუშაოების შესახებ ანგარიშს და წარადგენს სსიპ სსდც-ს სათაო ოფისში, დადგენილი ფორმითა და პერიოდულობით.
18. კომპეტენციის ფარგლებში დროულად ახდენს ორგანიზაციის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის მიწოდებას.
19. მონაწილეობს კვალიფიკაციის ასამაღლებელ შიდა პროგრამებში, დაკისრებული საუშაოს უკეთ შესრულების მიზნით.
20. დროულად აწვდის ინფორმაციას ხელმძღვანელ პირებს მისი დაქვემდებარებული პერსონალის აუცილებელ საკადრო ცვლილებებთან დაკავშირებით.
21. ნებისმიერი პრობლემის წარმოშობისთანავე ატყობინებს უშუალო რეგიონალური სამსახურის უფროსსა და ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონული მართვის დეპარტამენტს.
22. ახორციელებს მონიტორინგს, მის დაქვემდებარებაში მყოფი პერსონალის სამუშაო პროცესის სწორად წარმართვაზე.
23. ვალდებულია სსიპ სსდც-ის სამუშაო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის (კონკრეტული თუ ზოგადი) გაცემამდე (სამედიცინო ბარათი, ტელე თუ რადიო რეპოტაჟი და სხვ) დაუყოვნებლივ დაუკავშირდეს სათაო ოფისის შესაბამის სამსახურებს, კერძოდ:
იურდიულ დეპარტამენტს, ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონალური მართვის დეპარტამენტს და პრეს სამსახურს.
25. ვალდებულია ადგილზე მისული ბრიგადის ექიმის მიერ, გვამის დაფიქსირების შემთხვევაში, 5 სამუშაო ღღის ვადაში მოახდინოს საჯარო რეესტრში პროგრამულად გარდაცვალების ფაქტის დაფიქსირების უზრუნველყოფა. დაგვიანების შემთხვევაში გამოყენებული იქნება საჯარიმო სანქციები.
26. ვალდებულია მის მიერ საჯარო რეესტრში დაფიქსირებული გარდაცვალების შესახებ სამედიცინო ცნობა (ცნობა 106/ს) ამობეჭდოს, დაადასტუროს ხელის მოწერითა და ბეჭდით, უზრუნველყოს დამოწმებული ცნობის 3 წლის ვადით შენახვა.
27. ყოველთვიურად ამზადებს დეტალურ ანგარიშს წინა თვის შესრულებული თუ შეუსრულებელი სამუშაოს შესახებ, პრობლემებითა და მათი მოგვარების სავარაუდო გზებით, რეგიონულ მენეჯერთან წარსადგენად.
28. ახდენს სამუშაო გეგმის პერიოდულ გაანალიზებას პროცესების მიხედვით, აუცილებლად გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებების მომზადებას და უზრუნველყოფს მენეჯმენტთან განხილვის ორგანიზებას.

- ტექნიკური მუშაკი
 - სანიტარი
 - ბრიგადის ექიმი
 - ბრიგადის ექთანი
 - ბრიგადის მძღოლი
5. ახდენს დაქვემდებარებული პერსონალის საქმიანობის კოორდინაციასა და კონტროლს, შესასრულებელი სამუშაოების რაციონალურად გადანაწილებას.
 6. უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პერსონალისათვის საკანონმდებლო, შიდასამართლებრივი აქტების, ინსტრუქციების და სხვა დოკუმენტაციის გაცნობას.
 7. უზრუნველყოფს გადაბარების პროცესის სწორად წარმართვას, მედიკამენტებისა და სამედიცინო სახარჯი მასალების შევსებას.
 8. ადგენს მის დაქვემდებარებაში მყოფი რაიონის, ცვლაში მომუშავე პერსონალის მორიგეობის ამსახველ დოკუმენტაციას - მომდევნო თვის გრაფიკს (წინასწარ). ამავე თვის 15 რიცხვამდე წარუდგენს უშუალო რეგიონული სამსახურის უფროსსა და პარალელურ რეჟიმში ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონალური მართვის დეპარტამენტს. გრაფიკი დამტკიცების შემდგომ, დადასტურებული ხელისმოწერითა და ბეჭდით, განთავსდეს თვალსაჩინო ადგილას ცვლაში მომუშავე პერსონალისათვის.
 9. ადგენს მის დაქვემდებარებაში მყოფი რაიონის ცვლაში მომუშავე პერსონალის შესრულებული სამუშაოს დამადასტურებელ დოკუმენტაციას - ტაბელს, აკონტროლებს მის სისწორეს და ამავე თვის ბოლო რიცხვში (28;30;31) წარუდგენს როგორც, უშუალო რეგიონულ მენეჯერს, ასევე პარალელურ რეჟიმში ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონალური მართვის დეპარტამენტს.
 10. აწარმოებს წინასწარი გრაფიკსა და ტაბელს შორის სხვაობის დამადასტურებელ დოკუმენტაციას (განცხადებები მორიგეობის გაცვლის ან/და მორიგეობაზე არ გამოცხადების თაობაზე). ადასტურებს ხელის მოწერითა და ბეჭდით.
 11. უზრუნველყოფს ყოველდღიურ დილის კონფერენციის ჩატარებას. ინფორმაციას განხილულის შესახებ უგზავნის, როგორც უშუალო რეგიონალური სამსახურის უფროსს, ასევე ჰოსპიტალიზაციისა და რეგიონალური მართვის დეპარტამენტს.
 12. ცვლაში მომუშავე პერსონალისათვის, შრომის კოდექსით განსაზღვრული წესის დარღვევის შემთხვევაში, უზრუნველყოფს ფაქტის კონსტანტაციას დოკუმენტალურად (მოხსენებითი ბარათი კონკრეტულ ფაქტთან დაკავშირებით).
 13. ამოწმებს ყოველდღიურ პირველად დოკუმენტაციას (სამედიცინო ბარათი, მედიკამენტის ხარჯვის ფურცელი, საგზურის ფურცელი, ჩგდ-ეს ფურცელი და ა.შ) ადასტურებს და აგზავნის როგორც, უშუალო რეგიონალური სამსახურის უფროსთან, ასევე სათაო ოფისის შესაბამის განყოფილებაში ან/და აფიქსირებს პროგრამაში.
 14. პასუხსმგებელია თავის სამოქმედო რაიონში, შიდასააღრიცხვო დოკუმენტაციის: მედიკამენტების (განსაკუთრებით სპეცკონტროლს დაქვემდებარებული მედიკამენტები, ჩგდ-ს ფურცელი), სამედიცინო თუ არასამედიცინო საგნებისა და ინვენტარის მიღება, შენახვა, გადაბარება, ხარჯვის აღრიცხვის პროცესის შესაბამისობაზე, მათ სიზუსტეს ადასტურებს ხელმოწერითა და ბეჭდით.

რაიონული სამსახურის ექიმის სამუშაო სტანდარტი

სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ცენტრის ექიმი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. დილის კონფერენციაზე მიაწოდოს სრული ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
5. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
6. იმუშაოს დამტკიცებული მორიგეობის გრაფიკის შესაბამისად;
7. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
8. მორიგეობის მთელი პერიოდის განმავლობაში მობილური ტელეფონი იქონიოს ჩართული;
9. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
10. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
11. გამოძახების ადგილზე მისვლისას თან იქონიოს მედიკამენტებისა და სამედიცინო საგნების ჩანთა;
12. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
13. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
14. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
15. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

სსდ ცენტრის ექიმის ფუნქციები:

1. ცენტრის ექიმი ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს, რომელიც კონტროლს უწევს მის შრომით და საშემსრულებლო დისციპლინასა და საქმიანობას. მორიგეობის განმავლობაში ექვემდებარება ცენტრალურ სადისპეჩეროს, კერძოდ ცვლის უფროსს, ასრულებს მის მითითებებს. ხელმძღვანელობს სსდ ცენტრის ბრძანებებით, დებულებით, შინაგანაწესით და მეთოდური რეკომენდაციებით;
2. ცენტრის ექიმი ვალდებულია განსაკუთრებული მდგომარეობების შემთხვევაში - სტიქიური უბედურებები, აფეთქებები, ფორსმაჟორული სიტუაციები და სხვა საგანგებო მდგომარეობები - სამედიცინო დახმარების წყვეტის პრევენციის მიზნით, გარდა გრაფიკით განსაზღვრული მორიგეობებისა მენეჯერის გამოძახებაზე მოახდინოს რეაგირება დამატებითი მორიგეობაზე გამოსვლით. უარის თქმის შემთხვევაში განიხილება არასაპატიო მიზეზები.
3. ასრულებს დირექტორისა და ხელმძღვანელობისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას;

4. ბრიგადის ექიმი ხელმძღვანელობს სამედიცინო ბრიგადას;
5. მუშაობს დამტკიცებული მორიგეობის გრაფიკის მიხედვით, თუ ეს შეუძლებელი არ არის, წინასწარ 2 დღით ადრე აცნობებს რაიონული სამსახურის უფროსს, გრაფიკით განსაზღვრული მორიგეობის შეუსრულებლობის თაობაზე, რაც უნდა გამყარდეს განცხადებით, ან წარუდგენს ცნობას ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
6. გამოძახებათა შორის თავისუფალ დროს იმყოფება მისი რაიონული ქვესადგურის ტერიტორიაზე;
7. უზრუნველყოფს საკუთარი და ბრიგადის წევრთა გარეგნული ფორმის მოწესრიგებას. პასუხისმგებელია სანიტარული ნორმების დაცვაზე, სამედიცინო ბრიგადის ექთანთან ერთად, რაიონული სამსახურის უფროსისგან იბარებს შესაბამისი მედიკამენტებით შევსებულ სამედიცინო ყუთს. სამედიცინო აღჭურვილობას და საკომუნიკაციო აპარატურას იბარებს წინა ცვლის ბრიგადისაგან. ბრიგადის მთელ შემადგენლობასთან ერთად მზადყოფნაშია სამედიცინო მომსახურებისათვის ცენტრის მიერ ბრძანებით დადგენილ დროში;
8. გამოძახების მიღებისას სამედიცინო ბრიგადასთან ერთად დროულად გადის გამოძახებაზე. გამოძახების ადგილზე მისვლამდე ნებისმიერი დაზარალების შემთხვევაში დროულად აცნობებს ცვლის უფროსს ან ცენტრალური სადისპეტჩეროს შესაბამის ოპერატორს მიზეზის მითითებით, მოქმედებს მათთან შეთანხმებით;
9. გამოძახებაზე მისვლისას პაციენტს უწევს დროულ, მაღალკვალიფიციურ და სრულყოფილ სამედიცინო დახმარებას.
10. პაციენტის ტრანსპორტირების დროს ბრიგადის ექთანთან ერთად იმყოფება სასწრაფო სამედიცინო სპეციალური ავტოსატრანსპორტო საშუალების უკანა სალონში - პაციენტთან ჰოსპიტალიზაციის დასრულებამდე, იცავს პროფესიული ეთიკის ნორმებს და ცენტრის მიერ დამტკიცებული სამედიცინო პერსონალის მომსახურების ხარისხის სტანდარტის მოთხოვნებს;
11. შესრულებულ სამუშაოს ასახავს სამედიცინო ბარათში;
12. პაციენტის და/ან გაცნობიერებული გადაწყვეტილების უნარს მოკლებული პაციენტის მეურვის მიერ ჰოსპიტალიზაციაზე უარის თქმის შემთხვევაში, აცნობებს ცენტრალური სადისპეტჩეროს ცვლის უფროსს, არწმუნებს პაციენტს და/ან მის მეურვეს ჰოსპიტალიზაციის აუცილებლობაში, მოსალოდნელი შედეგების პაციენტისათვის და/ან მეურვესთვის სრული ინფორმაციის მიწოდების შემდეგ, განმეორებითი უარის მიღების შემთხვევაში, პაციენტის სამედიცინო ბარათზე პაციენტს/მეურვეს აწერინებს ხელს და ბარათის ასლს ტოვებს გამოძახების ადგილზე ან მოქმედებს ცენტრალური სადისპეტჩეროს ცვლის უფროსის მითითებით;
13. ბრიგადის ექიმი ვალდებულია ცენტრალური სადისპეტჩეროს ცვლის უფროსი ან/და შესაბამისი ოპერატორი საქმის კურსში ჩააყენოს მისამართზე მისვლის, ჰოსპიტალიზაციის და განთავისუფლების შესახებ. ყოველივე აღნიშნული უნდა დაფიქსირდეს დროით და ჩაიწეროს სამედიცინო ბარათში;
14. პაციენტის მომსახურების შემდეგ, დადგენილი წესის შესაბამისად, სრულყოფილად და ობიექტურად ავსებს პაციენტის სამედიცინო ბარათს, აწერს ხელს და ხელს აწერინებს პაციენტს/მეურვეს, რომლის ასლს გადასცემს პაციენტს და/ან მის მეურვეს;
15. პაციენტის ჰოსპიტალიზაციის საჭიროების შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას ცვლის უფროსს პაციენტის დიაგნოზისა და მდგომარეობის შესახებ, და შეთანხმების საფუძველზე უზრუნველყოფს პაციენტის ჰოსპიტალიზაციას მის მიერ განსაზღვრულ კლინიკაში;
16. პაციენტს სტაციონარში მიყვანისას უშუალოდ აბარებს სტაციონარის მორიგე ექიმს, ტოვებს სამედიცინო ბარათის ასლს, რომელზეც გარკვევით ხელს აწერს თვითონ და მიმღები სტაციონარის მორიგე ექიმი, პაციენტის გადაბარებას ახდენს ცენტრის მიერ ბრძანებით განსაზღვრულ დროში. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, როდესაც სტაციონარის მიმღების მორიგე ექიმი არ აწერს ხელს პაციენტის გადაბარებაზე, თვითონ ჩაწერს გარკვევით მორიგე ექიმის გვარი/სახელი და მიზეზი (ატყობინებს ცვლის უფროსს). იმ შემთხვევაში, თუ სტაციონარის მიმღებ განყოფილებაში არ არის მორიგე ექიმი და იმყოფება მხოლოდ ექთანი, ჩაიწეროს მედლის სახელი და გვარი და ცვლის უფროსთან შეთანხმებით გადაიყვანოს პაციენტი სხვა კლინიკაში;

17. სტიქიური უბედურება, კონფლიქტური სიტუაციები, კრიმინალური შემთხვევები - სუიციდის მცდელობა, სუიციდი, დაჭრა, საეჭვო გვამი, თანდასწრებითი გვამი (ახალგაზრდა ასაკი 50 წლამდე), უგონო მდგომარეობა საეჭვო ვითარებაში, უბედური შემთხვევები, მასობრივი ინტოქსიკაციის შემთხვევები და სხვა საგანგებო შემთხვევები, „უეცარი“ ან ნამძალადევი სიკვდილის შემთხვევები დაუყოვნებლივ აწვდის მის ხელთ არსებულ სრულ ინფორმაციას ცენტრალური საოპერატორის ცვლის უფროსს და რაიონულ მენეჯერს.
18. „უეცარი“ ან ნამძალადევი სიკვდილის, სხვა ნებისმიერი საეჭვო ვითარებაში აღმოჩენილი გვამის შემთხვევაში, უცვლელად ტოვებს გვამის ირგვლივ პერიმეტრს და არ ტოვებს ადგილს საპატრულო პოლიციის ან/და კრიმინალური პოლიციის ადგილზე მისვლამდე. შემდგომ გადააბარებს ზ/ა უწყების თანამშრომელს, რასაც უთანხმებს ცენტრალური სადისპეჩერის ცვლის უფროსს და მხოლოდ მას შემდეგ ტოვებს შემთხვევის ადგილს;
19. თუ გამოძახების ადგილას არის მედიის ნებისმიერი წარმომადგენელი, მასთან კონტაქტს არ ამყარებს პიარმენეჯერთან შეთანხმების გარეშე, რასაც აცნობებს პირველ რიგში ცვლის უფროსს. კონფლიქტში არ შედის!
20. სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ავტოსატრანსპორტო საშუალების, სამედიცინო აპარატურის და აღჭურვილობის მწყობრიდან გამოსვლის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ უკავშირდება როგორც სსდ ცენტრის საოპერატორს აგრეთვე ადგილობრივ რაიონული სამსახურის უფროსს, ატყობინებს ავტომანქანის გაუმართაობის შესახებ. ხოლო ავტომანქანის შეკეთებისას, შეკეთებისთანავე უკავშირდება სსდ ცენტრის საოპერატორს და ადგილობრივ მენეჯერს, ატყობინებს ავტომანქანის მზადყოფნის შესახებ.
21. „თანდასწრებითი სიკვდილის“ შემთხვევაში დეტალურად აღწერს სიკვდილის დადგომამდე მის მიერ გაწეული სამედიცინო დახმარების და პაციენტის მდგომარეობის ცვლილებათა თანმიმდევრობას, აღნიშნავს სიკვდილის ნიშნებს და კონსტატაციის დროს, ინფორმაციას გადასცემს ჰოსპიტალიზაციის სამმართველოს უფროს სპეციალისტს.
22. უგონო მდგომარეობაში მყოფი პაციენტის ჰოსპიტალიზაციის შემთხვევაში, კლინიკის მიმღებ განყოფილებაში ადგენს აქტს პაციენტის პირადი ნივთების, დოკუმენტებისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების შესახებ, რომელზეც ხელს აწერენ სამედიცინო ბრიგადის ექიმი, ბრიგადის ექთანი და მიმღები სტაციონარის პასუხისმგებელი ექიმი, ასლს აკრავს სამედიცინო ბარათს.
23. საკუთარი ან ბრიგადის წევრის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების შემთხვევაში, აცნობებს რაიონული სამსახურის უფროსს და/ან ცვლის უფროსს
24. პასუხს აგებს მასზე დაქვემდებარებული კადრების ქმედებაზე გარდა, სერთიფიკატით (დიპლომით, მართვის მოწმობით) მინიჭებული საქმიანობისა.
25. მორიგეობის დამთავრების შემდეგ რაიონული სამსახურის უფროსს ბრიგადის ექთანთან ერთად აბარებს სამედიცინო ყუთს და მედიკამენტების ხარჯვის ფურცელს, ასევე სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ მედიკამენტების ხარჯვის ფურცელს, დახარჯული და დაუხარჯავი მედიკამენტების კონტეინერებს, მომდევნო ცვლის სამედიცინო ბრიგადას აბარებს სამედიცინო აპარატურას და აღჭურვილობას, აწერს ხელს დოკუმენტაციას.
26. პასუხისმგებელია მორიგეობის პერიოდში მასზე განპიროვნებულ მედიკამენტებზე, სამედიცინო აპარატურაზე და აღჭურვილობაზე. პასუხს აგებს მედიკამენტების, სამედიცინო საგნების აღრიცხვაზე. სამედიცინო ბრიგადის წევრებთან ერთად, პასუხისმგებელია ავტომობილში მოთავსებულ მატერიალურ ფასეულობებზე (დაცვა, მოვლა, შენახვა). მისი მიზეზით ინვენტარის, აპარატურის, აღჭურვილობის, მედიკამენტების დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში დამსაქმებელს უფლება აქვს მოითხოვოს ზიანის ანაზრაურობა და/ან გამოიყენოს ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის სხვა ფორმა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

ბრიგადის ექიმს ეკრძალება:

კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებული მოვალეობების გარდა სხვა სამედიცინო და არა სამედიცინო ქმედებების განხორციელება, კერძოდ:

- დანიშნულების, რეცეპტის ან წერილობით რეკომენდაციის დატოვება ბინაზე.

- საინფუზიო ხსნარების გადასხმა და დანიშნულების შესრულება (ინექცია, შ/ბ; ი/ვ კათეტერიზაციის განხორციელება ან/და მისი შეცვლა, ნაზოგასტრალური ზონდის ჩადგმა ან/და მისი შეცვლა) ბინაზე მიუხედავად პაციენტის მოთხოვნისა.
- სამედიცინო მანიპულაციის ან/და მკურნალობის განხორციელება იმ სამედიცინო საგნებითა და მედიკამენტებით, რომელიც არ არის განსაზღვრული საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2012 წლის 3 აპრილის N01-17/ნ ბრძანების დანართი N1; N2 -ით.
- ჰოსპიტალიზაციის განხორციელება ცვლის უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე.
- გამოძახების ადგილზე 2 ან მეტი პაციენტის ან/და პოტენციური პაციენტის არსებობის შემთხვევაში სამედიცინო ტრიაჟის დასრულებამდე შემთხვევის ადგილის დატოვება.
- გადაწყვეტილების მიღება ისეთ საკითხებთან დაკავშირებით რომელიც პირდაპირ კავშირშია სამსახურის პრესტიჟსა და მატერიალურ პასუხისმგებლობასთან, ხელმძღვანელთან ან/და ცვლის უფროსთან შეთანხმების გარეშე.
- უშუალო ხელმძღვანელის ან/და სსდ ცენტრის ადმინისტრაციის გვერდის ავლით, სხვა სამსახურში ნებისმიერი საკითხის გარკვევის მცდელობა.
- სსდ სამსახურში მორიგეობის დროს სხვა სამედიცინო სამიანობის (კერძო პრაქტიკის ან ვიწრო სპეციალობის ექიმის) განხორციელება.

რაიონული სამსახურის ექთნის სამუშაო სტანდარტი

ბრიგადის ექთანი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. იმუშაოს დამტკიცებული მორიგეობის გრაფიკის შესაბამისად;
6. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
7. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
8. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
9. გამოძახების ადგილზე მისვლისას თან იქონიოს მედიკამენტებისა და სამედიცინო საგნების ჩანთა;
10. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
11. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
12. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
13. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

ბრიგადის ექთნის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს, რომელიც კონტროლს უწევს მის შრომით და საშემსრულებლო დისციპლინასა და საქმიანობას. კუთვნილი მორიგეობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ბრიგადის ექიმის წინაშე;
2. ასრულებს დირექტორისა და ადმინისტრაციისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას.
3. სამსახურში ცხადდება დროულად, მენეჯერისაგან და/ან წინა ბრიგადისაგან იბარებს სამედიცინო აღჭურვილობას და მედიკამენტების ყუთს. გახარჯულ მედიკამენტს ასახავს მედიკამენტებისა და სამედიცინო მასალის ხარჯვის ფურცელში, რომელსაც ავსებს შესაბამისი წესის მიხედვით, აღნიშნულ დოკუმენტს დადასტურებულს მისი და ბრიგადის უფროსი ექიმის ხელმოწერით აბარებს ქვესადგურის მენეჯერს.
4. ამოწმებს სამედიცინო ყუთის სწორად შევსებას, მედიკამენტების რაოდენობას, აღჭურვილობის გამართულ მუშაობას. გაუმართაობის შემთხვევაში აცნობებს სამედიცინო ბრიგადის ექიმს და ქვესადგურის მენეჯერს.
5. მუშაობს დამტკიცებული გრაფიკის მიხედვით. გამოძახებათა შორის თავისუფალ დროს იმყოფება რაიონული ქვესადგურის ტერიტორიაზე. გამოძახებაზე გასასვლელად არის მუდმივ მზადყოფნაში.

6. წინასწარ 2 დღით ადრე აცნობებს რაიონული სამსახურის ხელმძღვანელს, გრფაიკით განსაზღვრული მორიგეობის შეუსრულებლობის შესახებ ან წარუდგენს ცნობას ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.
7. ბრიგადის ექთანი ვალდებულია განსაკუთრებული მდგომარეობების შემთხვევაში - სტიქიური უბედურებები, აფეთქებები, ფორსმაჟორული სიტუაციები და სხვა საგანგებო მდგომარეობები - სამედიცინო დახმარების წყვეტის პრევენციის მიზნით, გარდა გრაფიკით განსაზღვრული მორიგეობებისა მენეჯერის გამოძახებაზე მოახდინოს რეაგირება დამატებითი მორიგეობაზე გამოსვლით. უარის თქმის შემთხვევაში განიხილება არასაპატიო მიზეზები.
8. გამოძახების მიღებისას სამედიცინო ბრიგადასთან ერთად დროულად გადის გამოძახებაზე.
9. ექთანი გამოძახების პერიოდში უშუალოდ ექვემდებარება სამედიცინო ბრიგადის ექიმს.
10. გამოძახებისას პაციენტს (კომპეტენციის ფარგლებში) უწევს დროულ, მაღალკვალიფიციურ და სრულყოფილ სამედიცინო დახმარებას, სამედიცინო ბრიგადის ხელმძღვანელის - ექიმის მითითებით და მეთვალყურეობის ქვეშ შემთხვევის ადგილზე მისვლიდან ჰოსპიტალიზაციამდე.
11. პაციენტის ტრანსპორტირების დროს ბრიგადის ექიმთან ერთად იმყოფება სასწრაფო სამედიცინო სპეციალური ავტოსატრანსპორტო საშუალების უკანა სალონში. იცავს პროფესიული ეთიკის ნორმებს და ცენტრის მიერ დამტკიცებული სამედიცინო პერსონალის მომსახურების ხარისხის სტანდარტის მოთხოვნებს;
12. პაციენტთან ყოფნისას ეხმარება ექიმს სხვა დავალებების შესრულებაში (მისვლის, ჰოსპიტალიზაციის და განთავისუფლების დროების დაფიქსირება, ფორსმაჟორის შემთხვევაში სხვა სამსახურების გამოძახების საჭიროებისას).
13. პაციენტის მომსახურების შემდეგ დადგენილი წესის შესაბამისად სრულყოფილად და ობიექტურად ავსებს მედიკამენტებისა და სამედიცინო საგნების ხარჯვის ფურცელს, ხოლო სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ გადასცემს რაიონული სამსახურის უფროსს, დადასტურებულს მისი და ბრიგადის ექიმის ხელმოწერით.
14. პასუხს აგებს მედიკამენტებისა და სამედიცინო საგნების აღრიცხვაზე, სამედიცინო ბრიგადის წევრებთან ერთად, პასუხიმგებელია ავტომობილში მოთავსებულ მატერიალურ ფასეულობებზე (დაცვა, მოვლა, შენახვა). მისი მიზეზით ინვენტარის, აპარატურის, აღჭურვილობის, მედიკამენტების დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში ადმინისტრაციას უფლება აქვს მოითხოვოს ზიანის ანაზრაულება და/ან გამოიყენოს ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის სხვა ზომა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
15. ნებისმიერი გაურკვეველი ან არასტანდარტული შემთხვევების დროს მოქმედებს ბრიგადის ექიმის მითითების შესაბამისად.

ბრიგადის ექთანს ეკრძალება:

კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებული მოვალებების გარდა სხვა სამედიცინო და არა სამედიცინო ქმედებების განხორციელება, კერძოდ:

- საინფუზიო ხსნარების გადასხმა და დანიშნულების შესრულება (ინექცია, შ/ზ; ი/ვ კათეტერიზაციის განხორციელება ან/და მისი შეცვლა, ნაზოგასტრალური ზონდის ჩადგმა ან/და მისი შეცვლა) ბინაზე მიუხედავად პაციენტის მოთხოვნისა.
- სამედიცინო მანიპულაციის ჩატარება იმ სამედიცინო საგნებითა და მედიკამენტებით, რომელიც არ არის განსაზღვრული საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2012 წლის 3 აპრილის N01-17/ზ ბრძანების დანართი N1; N2 -ით.

- გადაწყვეტილების მიღება ისეთი საკითხებთან დაკავშირებით რომელიც პირდაპირ კავშირშია სამსახურის პრესტიჟსა და მატერიალურ პასუხისმგებლობასთან, ბრიგადის ექიმთან შეთანხმების გარეშე.
- უშუალო ხელმძღვანელის ან/და სსდ ცენტრის ადმინისტრაციის გვერდის ავლით, სხვა სამსახურში ნებისმიერი საკითხის გარკვევის მცდელობა. ნებისმიერი საკითხის გარკვევისათვის უშუალოდ უკავშირდება მის რაიონულ მენეჯერს.
- სსდ სამსახურში მორიგეობის დროს სხვა საქმიანობის (უბნის ან/და სტაციონარის მედდის ფუნქციების) განხორციელება.

რაიონული სამსახურის მმდოლის სამუშაო სტანდარტი

სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სპეციალური ავტოსატრანსპორტო საშუალების

მმდოლი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. იმუშაოს დამტკიცებული მორიგეობის გრაფიკის შესაბამისად;
6. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
7. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
8. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
9. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
10. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
11. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
12. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

ბრიგადის მმდოლის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს, რომელიც კონტროლს უწევს მის შრომით და საშემსრულებლო დისციპლინასა და საქმიანობას. კუთვნილი მორიგეობის ფარგლებში ბრიგადის ექიმს.
2. ასრულებს დირექტორისა და ადმინისტრაციისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას.
3. სამსახურში ცხადდება დროულად, რაიონული სამსახურის უფროსისგან იღებს საგზაო-სატრანსპორტო ფურცელს და საწვავის ბარათს, ავსებს საწვავის ავზს პირველივე შესაძლებლობისთანავე, გადასცემს საწვავის ბარათს და ავტოგასამართ სადგურზე საწვავის ჩასხმის დამადასტურებელ ქვითარს რაიონული სამსახურის უფროსს. სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ რაიონული სამსახურის უფროსს გადასცემს სრულყოფილად შევსებულ საგზაო-სატრანსპორტო ფურცელს დადასტურებულს მისი და ბრიგადის ექიმის ხელმოწერით.
4. ამოწმებს სასწრაფო სამედიცინო დახმარების სპეციალური ავტოსატრანსპორტო საშუალების სანიტარულ მდგომარეობას და წინა ცვლისაგან იზარებს გამართულსა და მოწესრიგებულს. მორიგეობის პერიოდში, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ავტომობილის დასუფთავებას (არა სამედიცინო აპარატურის). ამოწმებს ოდომეტრის

ჩვენებას, ავტომობილში არსებულ აღჭურვილობას, სამედიცინო და საკომუნიკაციო აპარატურას. გაუმართაობის შემთხვევაში აცნობებს რაიონული სამსახურის უფროსს და სამედიცინო ბრიგადის ექიმს.

5. მუშაობს დამტკიცებული გრაფიკის მიხედვით. გამოძახებათა შორის თავისუფალ დროს იმყოფება ავტომობილში ან რაიონული ქვესადგურის ტერიტორიაზე. გამოძახებაზე გასასვლელად არის მუდმივ მზადყოფნაში.
6. წინასწარ 2 დღით ადრე აცნობებს რაიონულ ხელმძღვანელს, გრაფიკით განსაზღვრული მორიგეობის შეუსრულებლობის შესახებ ან წარუდგენს ცნობას ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ.
7. ბრიგადის მძღოლი ვალდებულია განსაკუთრებული მდგომარეობების შემთხვევაში - სტიქიური უბედურებები, აფეთქებები, ფორსმაჟორული სიტუაციები და სხვა საგანგებო მდგომარეობები - სამედიცინო დახმარების წყვეტის პრევენციის მიზნით, გარდა გრაფიკით განსაზღვრული მორიგეობებისა მენეჯერის გამოძახებაზე მოახდინოს რეაგირება დამატებითი მორიგეობაზე გამოსვლით. უარის თქმის შემთხვევაში განიხილება არასაპატიო მიზეზები.
8. გამოძახების მიღებისას აზუსტებს მისამართს და ბრიგადის სრული შემადგენლობით დაუყოვნებლივ გადის გამოძახებაზე. მიდის ადგილზე დროულად, იყენებს ხმოვან სიგნალს, ციმციმას და მიკროფონს ავტომობილებისაგან გზის სავალი ნაწილის დათმობის მიზნით (დასახლებულ პუნქტებში 23:00 საათის შემდეგ, უკიდურესი აუცილებლობის გარდა, თავს იკავებს ხმოვანი სიგნალის გამოყენებისაგან);
9. მძღოლი აკეთებს საგზაო სატრანსპორტო ფურცელში ჩანაწერს, გარკვევით, გამოძახების ბარათის ნომრის, მისამართის, კილომეტრაჟის, გამოძახებაზე გასვლის და ადგილზე მისვლის დროის მითითებით. ყოველ გამოძახებაზე ავსებს საგზაო-სატრანსპორტო ფურცელს.
10. უზრუნველყოფს საკუთარი გარეგნული ფორმის მოწესრიგებას.
11. პაციენტის ტრანსპორტირებისას უზრუნველყოფს პაციენტის და სამედიცინო ბრიგადის უსაფრთხოებას.
12. მძღოლი პასუხისმგებელია ავტომობილის ტექნიკურ მდგომარეობაზე.
13. საჭიროების შემთხვევაში (განსაზღვრავს ბრიგადის ექიმი) მძღოლი ეხმარება სამედიცინო ბრიგადის წევრებს.
14. მორიგეობის პერიოდში, ავტომობილის მწყობრიდან გამოსვლის ფაქტს აცნობებს სამედიცინო ბრიგადის ექიმს, რომელიც აცნობებს ცენტრალურ საოპერატოროს, ხსნის ტექნიკურ ბარათს, შემდგომ აცნობებს რაიონული სამსახურის უფროსს და/ან ავტოპარკის სპეციალისტს და მოქმედებს მათი მითითებების შესაბამისად.
15. მორიგეობის დამთავრების შემდეგ ამოწმებს ყველა სახის სამედიცინო აპარატურას (ხომ არ დაზიანებულია), რბილ და მაგარ ინვენტარს, ალაგებს ავტომობილის სალონს და აბარებს შემცვლელ ცვლას.
16. მძღოლის მიზეზით მომხდარი ავტოსაგზაო შემთხვევის შემდეგ, სსდ ცენტრის ადმინისტრაცია უფლებამოსილია მძღოლს მოსთხოვოს ზიანის ანაზღაურება და/ან გამოიყენოს სხვა ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის ზომა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
17. მძღოლი, სამედიცინო ბრიგადის წევრებთან ერთად, პასუხისმგებელია ავტომობილში მოთავსებულ მატერიალურ ფასეულობებზე (დაცვა, მოვლა, შენახვა). მისი მიზეზით ინვენტარის, აპარატურის, აღჭურვილობის, მედიკამენტების დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში ადმინისტრაციას უფლება აქვს მოითხოვოს ზიანის ანაზღაურება და/ან გამოიყენოს სხვა ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის ზომა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
18. ნებისმიერი გაურკვეველი ან არასტანდარტული შემთხვევების დროს მოქმედებს ბრიგადის ექიმის მითითების შესაბამისად.

ბრიგადის მძღოლს ეკრძალება:

- ავტომობილში ზედმეტი წივთების შენახვა, რომლებიც ხელს შეუშლის სამედიცინო ბრიგადის მუშაობას და დისკომფორტს შეუქმნის პაციენტს მისი ტრანსპორტირების დროს.
- გადაწყვეტილების მიღება ისეთი საკითხებთან დაკავშირებით რომელიც პირდაპირ კავშირშია სამსახურის პრესტიჟსა და მატერიალურ პასუხისმგებლობასთან, ბრიგადის ექიმთან შეთანხმების გარეშე.
- უშუალო ხელმძღვანელის ან/და სსდ ცენტრის ადმინისტრაციის გვერდის ავლით, სხვა სამსახურში ნებისმიერი საკითხის გარკვევის მცდელობა. (ნებისმიერი საკითხის გარკვევისათვის უშუალოდ უკავშირდება რაიონული სამსახურის უფროსს).
- სსდ სამსახურში მორიგეობის დროს სხვა საქმიანობის განხორციელება.

რაიონული სამსახურის დღის ოპერატორის სამუშაო სტანდარტი

დღის ოპერატორი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქციამოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
6. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
7. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
8. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
9. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
10. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
11. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

დღის ოპერატორის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს;
2. ასრულებს დირექტორისა და ხელმძღვანელობისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას;
3. ახდენს სხვადასხვა სახის ინფორმაციის თავმოყრასა და ანალიზს.
4. ამზადებს და ადრესატებთან აგზავნის სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციას.
5. აწარმოებს სპეც. ჟურნალებს.
6. ახდენს სპეც. კონტროლს დაქვემდებარებული მედიკამენტების მიღება-აღრიცხვას.
7. აწარმოებს ყოველდღიურ რეესტრსა და გამომახებების სტატისტიკას.
8. აწარმოებს სტატისტიკას მედიკამენტების ხარჯვის შესახებ.

რაიონული სამსახურის ტექნიკური მუშაკის სამუშაო სტანდარტი

ტექნიკური მუშაკი (ტექნიკოსი) ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქციამოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
6. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
7. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
8. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
9. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
10. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
11. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

ტექნიკური მუშაკის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს.
2. ასრულებს დირექტორისა და ხელმძღვანელობისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას;
3. ტექნიკოსი ვალდებულია:
 - 3.1. დადგენილ დროზე დაგვიანების გარეშე გამოცხადდეს სამსახურებრივი მოვალეობის შესასრულებლად;
 - 3.2. მძროლთან ერთად შეამოწმოს ავტომობილი ცვლის გადაბარებისას და მიცეს შენიშვნები ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
 - 3.3. ყოველ დადგენილ კილომეტრაჟზე მოახდინოს ავტომობილის სრული შემოწმება ობიექტურად, არსებული ბაზის მიხედვით შეადგინოს გამოსაცვლელი დეტალების სია და დაუყოვნებლივ გადასცეს რაიონულ მენეჯერს.
 - 3.4. მიღებული გამოსაცვლელი დეტალი დაუყოვნებლივ დააყენოს შესაბამის ავტომობილზე.
 - 3.5. მძღოლისგან მიღებულ ინფორმაციაზე გზაში დაზიანებული ავტომობილის შესახებ მოახდინოს დაუყოვნებლივი რეაგირება, შეაკეთოს ავტომობილი და მოახსენოს ადმინისტრაციას მისაღები ზომების შესახებ.
 - 3.6. მობილური ტელეფონი იქონიოს ჩართული 24 საათის განმავლობაში.

3.7. არ შეეხოს სპეციალიზებული ავტომატის დაპლომბილ ნაწილებს და მათი გაუმართაობის შემთხვევაში საქმის კურსში ჩააყენოს ადმინისტრაცია.

3.8. დაიცვას სამედიცინო დაწესებულების შრომის შინაგანაწესი, შრომითი ხელშეკრულების პირობები; სანიტარულ-ეპიდემოილოგიური რეჟიმი და დამტკიცებული შიდა პრინციპები და წესები;

3.9. დაიცვას ეთიკის ნორმები და სუბორდინაცია.

3.10. ტექნიკური მუშაკი პასუხისმგებელია ფუნქციების შეუსრულებლობაზე მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე ინსტრუქციისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

რაიონული სამსახურის სანიტრის სამუშაო სტანდარტი

(დანართი #7)

სანიტარი ვალდებულია:

1. პირადად, კეთილსინდისიერად, მაღალ პროფესიულ დონეზე, თავისდროულად, ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულოს სამუშაო, მასზე დაკისრებული ფუნქციამოვალეობები, დაიცვას შრომის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით, ცენტრის დებულებითა და სხვა ბრძანებებით განსაზღვრული პირობები. ამასთან, არ მოახდინოს მოვალეობების მთლიანი ან/და ნაწილობრივი შესრულების სხვა პირზე გადაკისრება მის უშუალო უფროსთან წინასწარი შეთანხმების გარეშე;
2. შეასრულოს ცენტრის მიერ სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებით მისთვის მიცემული მართლზომიერი, კონკრეტული და შესრულებადი მითითებები და დავალებები, აგრეთვე მისთვის დროებით დაკისრებული სხვა სამუშაო;
3. დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უშუალო ხელმძღვანელს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში წარმოშობილი ან/და მოსალოდნელი ნებისმიერი პრობლემის შესახებ, წინააღმდეგ შემთხვევაში იგი პასუხს აგებს აღნიშნულის შედეგად გამოწვეულ ზიანზე;
4. გაუფრთხილდეს ცენტრის პრესტიჟსა და ავტორიტეტს, მის ქონებას, დაიცვას წესრიგი თავის სამუშაო ადგილას;
5. დაიცვას საიდუმლო და სხვა კონფიდენციალური ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
6. საჭიროებისამებრ მიაწოდოს ინფორმაცია ხელმძღვანელს სამუშაო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
7. გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად დამსაქმებელის მიერ მისთვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს, ვინაიდან დასაქმებულს ეკისრება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობა მათზე;
8. დაიცვას ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესები;
9. დამსაქმებლის მოთხოვნის შესაბამისად ჩააბაროს მას ანგარიში გაწეული სამუშაოს შესახებ;
10. წინასწარ შეუთანხმდეს დამსაქმებელს სხვა სამსახურში მუშაობის შესახებ;
11. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ვალდებულებები.

სანიტრის ფუნქციები:

1. ექვემდებარება რაიონული სამსახურის უფროსს;
2. ასრულებს დირექტორისა და ხელმძღვანელობისაგან წამოსულ ნებისმიერ დავალებას, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას ან სხვა სახელმწიფო რეგულაციას;
3. პასუხისმგებელია რაიონული სამსახურის შენობაში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვაზე;
4. სანიტარი ვალდებულია დილიდან გამოცხადდეს სამსახურში და ჩაატაროს დასუფთავების სამუშაოები, მოახდინოს შენობაში არსებული ოთახებისა და კორიდორების, სველი წერტილებისა და მისაღების დალაგება-დასუფთავება.