

ԼԵՆԻՆԱԿԱՆԻ ՅԵՐԿԱԹԳԾԻ ՀԻՎԱՆԴԱՆՈՑԻ

Ն Ե Ր Ք Ի Ն

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ



61
Լ 34

1936

Ձեզերցի ոգարան Լենինականում պատվեր № 127
տիրոժ 260 սրինակ, Քաղվա 172

61
L-34

44

ԲՈՒԺԱ-ՊՐՈՔԻԼԱԿՏԻԿ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ
ԱԾԻԱՏԱՆՔՆԵՐԻ

ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Մ Ա Ս

1.

1. Սույն կանոնադրությունը տարածվում է հիվանդանոցի բոլոր աշխատակիցներին վրա, լինեն նրանք մշտական թե՛ ժամանակավոր:

2. Սույն կանոնադրության կետերը կարող են փոփոխության լենթարկվել զլխավոր բժշկի և Գնահատու Կոնֆլիկտալին Հանձնաժողովի փոխադարձ համաձայնությամբ:

3. Հիվանդանոցի բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են ղեկավարվել սույն կանոնադրությամբ: Վերեն կետը խախտելու Գեղըում աշխատակիցը պատասխանատու յե վարչության առաջ, համաձայն սույն կանոնադրության 4-րդ մասում նախատեսված կետերի:

2.

1. Բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են զու աշխատանքի նախատեսված ժամերին, անկախ իրենց պաշտոնից, ըստ հերթի, վորը սահմանվում է բաժանմունքների վարիչների կողմից, իսկ տնտեսական մասում, տնտեսական մասի վարիչի կողմից:

2. Աշխատանքի ժամերի զատավորումը և փոփոխությունները հաստատվում են Գլխավոր բժշկի կողմից, համաձայնեցնելով այդպիսին տեղկումի հետ:



3. Հիվանդանոցում բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են գնալ—գալու ժամանակ հաշվառման յենթարկվել հատուկ գրքում:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Հաշվետուումից ազատվում են զվարճավոր բժիշկը, տնտեսական մասի վարիչը, վերաբուժական մասին վարիչը, վերաբուժական քույրը և զլ. հաշվապահը:

4. Աշխատակիցներն իրավունք չունեն փոփոխություն յենթարկել աշխատանքի ժամերը, հերթն՝ առանց զվարճավոր կամ հերթադրան բժշկի թույլտվության:

5. Աշխատանքի չներկայանալու մասին, աշխատակիցը պարտավոր է հայտնել գրասենյակի անձնական սեղանին, փոշուշ քան 12 ժամ առաջ, ներկայացնելով համապատասխան փաստաթուղթ: Վարչությանը իրավունք է վերապահվում աշխատակցի կողմից ներկայացրած պատճառաբանությունները որինական չհամարելու դեպքում, պարտավորեցնել նրան ներկայանալ աշխատանքի:

6. Վարչությանը վերապահվում է իրավունք, չներկայացող աշխատակցի փոխարեն աշխատանքի հրավիրել աշխատակիցներից փոքր մեկին:

7. Այն աշխատակիցները, փորոնք իրենց աշխատանքի ժամերին զբաղված չեն իրենց անմիջական պարտականություններով, պարտավոր են ունեն ձյուս աշխատակիցներին, նույնանման աշխատանքներում: Այն աշխատակիցները, փորոնք առանց հարգելի պատճառների բացակայում են աշխատանքից, կամ սխառեմառիկ կերպով ուշանում, վարչությունը իրավունք ունի այլալիսներին պաշտոնից արձակելու:

3.

Աշխատանքի ժամերին բոլոր աշխատակիցները պարտավոր են լինել իրենց աշխատանքի վայրում և կարող են բացակայել միայն պաշտոնական կամ դժբախտ գործով, այդ մասին նախորդ հայտնելով որդինատորին կամ տնտեսառի վարիչին:

Հերթապահը փոշ մի դեպքում իրավունք չունի թողնելու բաժանումըն առանց հատուկ թույլտվության: Հերթապահները չեն կարող փոխել իրենց հերթը, առանց զվարճավոր կամ հերթապահ բժշկի թույլտվության: Հերթապահներն ըս-

տանում են որապահիկ, համաձայն գոյություն ունեցող հաշվարկան պայմանագրի:

Աշխատակիցները պարտավոր են դեպի հիվանդները և համախորհները լինել քաղաքավարի, կատարել նրանց որինական պահանջները, վեճի չբուսվել, չաղմկել, հիվանդանոցի շենքում բարձր չխոսել և չխանգարել հիվանդների հանգստությունը:

4.

Աշխատակիցները պարտավոր են ճշտիվ կատարել իրենց պարտականությունները և վարչության կողմից արված բոլոր կարգադրությունները, իսկ այգալիք խանգարելու դեպքում յենթարկվում են պատասխանատվության:

5.

1. Անհրաժեշտ և շտապ դեպքում վարչությունը կամ հերթապահ բժիշկը կարող են կարգադրել աշխատակիցներին արտաժամյա աշխատելու (հայտնելով դրա մասին տեղկումին): Արտաժամյա աշխատանքները կարող են կատարվել միայն Գլխավոր բժշկի կարգադրությամբ, նրա բացակայության դեպքում, բուժական մասում հերթապահ բժշկի, տնտեսական մասում տնտեսական մասի վարիչի թույլտվությամբ, փորոնք պատասխանատու յեն իրենց կարգադրությունների համար Գլխավոր բժշկի առաջ:

2. Արտաժամյա աշխատանքների հաշվառումը կատարվում է հետևյալ կարգով: Աշխատակիցը, փորին կարգադրված և կատարել արտաժամյա աշխատանք, ներկայացնում է համապատասխան գրավոր գրություն կարգադրություն անողից, հաշվապահին:

3. Աշխատանքը վերջացնելուց հետո ներկայացնում է տեղեկանք կատարած արտաժամյա աշխատանքի մասին իսկ մյուս որը՝ հաշվապահությունը և անձնական սեղանին:

4. Այն բոլոր արտաժամյա աշխատանքները, փորը չեն ձեակերպված վերոհիշյալ կերպով, յենթակա չեն վարձատրման և վարչությունը պատասխանատու չե դրանց համար:

5. Այն անձինք, փորոնք կարգադրում են արտաժամյա աշխատանքներ կատարել, առանց որինական հիմք ունենալու, պատասխանատու յեն իրենց կարգադրության համար:

1. Հիվանդանոցը կառավարում է գլխավոր բժիշկը, թե բժշկական և թե վարչա-տնտեսական տեսակետից:

2. Գլխավոր բժիշկը բոլոր դիրեկտիվները ստանում է ճանաչման բաժնից, յենթաբկվելով գոյություն ունեցող հրահանգներին:

3. Հիվանդանոցների կառավարման գործում գլխավոր բժշկի մոտավոր ոգնականներն են հանգիստանում՝

ա) Բուժ-սանիտարական մասի ավագ բժիշկը:

բ) Հաշվապահը՝ հաշվետվության գծով:

գ) Տնտեսաբան վարիչը-վարչատնտեսական գծով:

4. Բուժ սան. կազմակերպչական և գիտական հարցերի բնության համար, գլխավոր բժիշկի նախագահությամբ գումար-վում են խորհրդակցական բնույթ կրող կոնֆերանսները (յենթե 7)

5. Խորհրդակցությանը մասնակցող անդամներից մեկ մեկը բաժնից չունի խառնվելու վարչությանը կարգադրություններին:

6. Գլխավոր բժիշկի բոլոր որինական կարգադրությունները պերսոնալի կողմից կատարվում են առանց առարկության:

7. Աշխատակիցներից մեկի կողմից պաշտոնական պարտականությունները խախտելու դեպքում, Գլխ. բժիշկը հանցավորի նկատմամբ ձեռք է առնում համապատասխան միջոցներ՝ դիտարկվում կարգով:

8. Գործը լավ հիմքերի վրա դնելու նպատակով Գլխ. բժշկը իրավունք ունի աշխատակիցներին մի բաժանմունքից մյուսը տեղափոխել կամ համապատասխան վորակի այլ աշխատանքի նշանակել:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Բաժանմունքից-բաժանմունք տեղափոխելը կատարվում է գլխավոր բժիշկի կամ բաժանմունքի վարիչ՝ բժիշկի կարգադրությամբ:

9. Ծառայության վերաբերյալ բոլոր հարցերի առթիվ Գ. Կ. Հ. հանած վորոշումը գլխ. բժիշկի կողմից է կատարվում Գ. Կ. Հ. առհմանած ժամկետում:

10. Ոժանդակ և միջին պերսոնալի ընդունելությունը և արձակումը կատարվում է գլխ. բժիշկի կողմից:

11. Վիճելի դեպքերում, այն է, յերբ կողմերը համաձայնություն չեն գալիս, գործը հանձնվում Գ. Կ. Հ.-ին և լուծվում է վերջինիս վորոշման համաձայն:

ԳԼԽԱՎՈՐ ԲԺՇԿԻ ԴԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Գլխավոր բժիշկը կառավարում է բուժհիմնարկը բժշկական, սանիտարական և վարչա-տնտեսական տեսակետից և պատասխանատու յեն իրեն հանձնված հիմնարկության համար:

2. Գլխավոր բժիշկը միջոցներ է ձեռք առնում իրեն հանձնված հիվանդանոցը, նրա բոլոր մասնագիտական և սթանդակ բաժանմունքներն ու սարքավորումը՝ բազմակողմանի կերպով ոգտագործվի հիվանդների կարիքների համար:

3. Գլխավոր բժիշկը հետևում է, վորպեսզի հիվանդանոցի մասնագիտական բաժանմունքների վարիչները ճշտիվ կատարեն յիրենց պարտականությունները՝ դիսպանսերային աշխատանք առնող և սվյալ հիվանդանոցի հետ կապ ունեցող կիսաստացի-նարների և ամբուլատորիաների գիտական ղեկավարման բնագավառում:

4. Գլխավոր բժիշկը հետևում է, վորպեսզի սվյալ հիվանդանոցի բժշկները լրացեն յիրենց գիտական գիտելիքները և բարձրացեն յիրենց վորակը:

5. Գլխավոր բժիշկին յենթակա յեն բուժհիմնարկի տնխտիք ամբողջ պերսոնալը:

6. Գլխավոր բժիշկը, վորպես հիմնարկության ղեկավար-հարաբերության մեջ է մտնում պետական հիմնարկություն, ների բոլոր սրդանների, կազմակերպությունների և անձանց հետ այն գործերով, վորոնք վերաբերվում են յիրեն հանձնված հիմնարկությանը:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Հարաբերության մեջ մտնելու կարգը նախատեսվում է առանձին հրահանգով:

7. Գլխավոր բժիշկը, անմիջականորեն կամ յիր ոգնականների միջոցով, հագում է հսկում է հիվանդանոցի բոլոր մասերի մաքրությունը, հիվանդների ճիշտ տեղավորմանը և յենամքին,

նքանց պատշաճ բուժօգնություն հասցնելու պահանջներին և այն ամենին, վորոնք անհրաժեշտ են հիվանդի սպասարկման համար:

8. Գլխավոր բժիշկը հետևում է հիվանդների ճիշտ ընդունելությանը, նրանց դասավորմանը՝ ըստ բաժանմունքների և ժամանակին հիվանդանոցից դուրս գրելուն:

9. Գլխավոր բժիշկը կատարում է հիվանդանոցի ամբողջ պերսոնալի աշխատանքների և հերթապահությունների բաշխումն ըստ բաժանմունքների և հետևում է, վորպեսզի պերսոնալը իր պարտականությունները ճշտիվ կատարի:

10. Գլխավոր բժիշկը հաճախակի կատարում է հիվանդանոցային շուրջիշու, տալով բժշկներին համապատասխան ցուցմունքներ, հիվանդի վերաբերմամբ նկատված յուրաքանչյուր անձիշտ բժշկության ու թե՛ ի խնամքի առթիվ և վերացնում է նկատված թերությունները վորոնք վերաբերվում են ամբողջ պերսոնալի պարտականություններին:

11. Գլխավոր բժիշկը նկատելով ծառայողների գործունեության մեջ թեքումներ և շեղումներ՝ ներքին կանոնադրությանից կամ թե՛ պարտականությունները չկատարելուց համաձայն պատժատախտակի անում է նկատողություններ և զգուշացումներ: Ինչ վերաբերվում է իր ոգնականների թերացումներին և զանցառություններին, այդ առթիվ հայտնում է ճանապարհ, տեղեկացնելով ժառանգական և տեղիովին: Գլխավոր բժիշկն իրավունք ունի հեռացնել ծառայողին իր պարտականությունների կատարումից, հայտնելով այդ մասին Տ. Գ.:

12. Մեռած հիվանդների դիակատումը նշանակում է գլխավոր բժիշկը:

13. Գլխավոր բժիշկը անմիջականորեն կամ իր սգնականների միջոցով հսկում է բժշկների կողմից հիվանդության պատմությունները պատշաճ կերպով տանելուն, այլև հիվանդին վերաբերող բոլոր փաստաթղթերը:

14. Գլխավոր բժիշկը հետևում է, վորպեսզի բժշկական հաշվետվությունը տարվի ճիշտ և ժամանակին:

15. Գլխավոր բժիշկը վերահսկողության է յենթարկում բաժանմունքների գեղատեսիլը, վորպեսզի գեղորայքը դուրս

գրվեն ըստ հնարավորության խնայողաբար: Նրա պարտականությունների մեջ մտնում են նաև գեղատան, գեղորայքի, բուժմիջոցների և վիրակապային միջոցների ընդունման, ծախսման և վորակի վրա հսկողությունը, ինչպես և գեղատան ըստուգումը նշանակելը:

16. Գլխավոր բժիշկը տանում է հիմնարկության ամբողջ տնտեսական մասի ընդհանուր գեղավարությունը և հետևում է հիմնարկության բոլոր տնտեսական որդանների գործունեության:

17. Գլխավոր բժիշկը հետևում է հաշվապահ — գործավարի գործունեությանը և նրա գրասենյակի աշխատանքներին, վերացնում է իր ստորագրության հիմնարկությանից դուրս յեկնող բոլոր փաստաթղթերն ու գրությունները:

18. Գլխավոր բժիշկը հետևում է, վորպեսզի բժշկական և տնտեսական ինվենտարը լինի բարեկարգ վիճակում և ժամանակին լրացվի նորերով:

19. Գլխավոր բժիշկը նախորդ համապատասխան միջոցներ և ցեռք անում, վորպեսզի շինարարական և վերանորոգման աշխատանքների վերաբերյալ նախահաշվի նախագծեր կազմվեն և ժամանակին ճշտիվ կատարվեն:

20. Գլխավոր բժիշկն անմիջականորեն և իր սգնականների միջոցով կազմում է նախահաշվային յենթադրանքներ հիմնարկության ծախքերի մասին և հետևում է, վորի հաստատված նախահաշիվները կատարվեն:

21. Գլխավոր բժիշկն ընդհանուր հիմունքներով հաստատում է հիմնարկության ներքին կանոնները և հետևում է, վոր այդ կանոնները ճշտորեն գործադրվեն:

22. Գլխավոր բժիշկը, համաձայն Տ. Գ. Կ. Կ. վորոշման հետևում է, վորի հիվանդանոցի բոլոր աշխատակիցներ իրենց արձակուրդներն սգտագործեն ճիշտ և ժամանակին:

23. Գլխավոր բժիշկն կարող է կառավարել այս կամ այն բաժանմունքը:

24. Գլխավոր բժիշկն իր նախադասությամբ նշանակում է նիստեր, բժշկների կոնֆերանսներ և նրանց քննության և զնում գիտական վերամշակման համար այն հարցերը, վորոնք կապ ունեն հիմնարկության աշխատանքների հետ:

25. Գլխավոր բժիշկը ընդունում և արձակում է ծառայողներին համաձայն Աշխտեհնագրքի և կոլլեկտիվ պայմանագրի:

26. Գլխավոր բժիշկը ակտիվ կապ է պահպանում

հետ և լաճն կերպով աջակցում է նրա տեղերի որդաններին:

27. Գլխավոր բժիշկը հարկ յեղած գեպքում նշանակում է հանձնաժողով՝ հետազոտելու համար հիվանդանոցային կյանքի դանդաղ կողմերին վերաբերող խնդիրներն ու առանձին հարցերը, վորոնք կրում են բժշկական, վարչական և տնտեսական բնույթ:

ԿՄՆԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՎՍԻՉԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՅԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Բաժանմունքի վարիչը հանդիսանում է գլխավոր բժշկի ուղեակիցը և պատասխանատու յե նրա առաջ իրեն հանձնված բաժանմունքի ընդհանուր գրության, կարգի և աշխատանքների համար:

Բաժանմունքի վարիչն է յենթարկվում ավյալ բաժանմունքի մեջ աշխատող ամբողջ պերսոնալը:

Բաժանմունքի վարիչն ունի հետևյալ պարտականությունները՝

1) Սահմանում է բաժանմունքի ներքին կարգապահությունն ու ըեժիմը՝ համաձայն հիմնարկության ընդհանուր ներքին կարգապահության ըեժիմի և գլխ. բժշկի կարգադրությունների:

2) Կիրառում է բաժանմունքում գլխ. բժշկի կարգադրությունները:

3) Վորոշում և բաշխում է պարտականությունները բաժանմունքի բուժ. պերսոնալի միջև և ղեկավարում է նրանց աշխատանքները:

4) Հսկում է ստաժի կանոնավոր անցմանը և բաշխում է ստիստենտներին բաժանմունքում գլխ. բժշկի հաստատմամբ:

5) Հսկում է, վորպեսզի ավյալ բաժանմունքի բուժ. պերսոնալը և հիվանդները պահպանեն այդ բաժանմունքում գոյություն ունեցող կանոնները և համապատասխան միջոցներ է

ձեռք առնում խախտողների դեմ և պատշաճ ղեպքում հայտնում է այդ մասին գլխավոր բժշկին ի վիստեթյուն:

6) Հսկում է հիվանդներին ընդունելու, պահելու և դուրս գրելու վերաբերյալ կանոնների կատարման վրա:

7) Կարգադրություններ է անում հիվանդներին դուրս գրելու, ինչպես և հիվանդներին հիվանդանոցի մյուս բաժանմունքները տեղափոխելու մասին, համաձայնությամբ այդ բաժանմունքների վարիչներին:

8) Ամեն որ, սահմանված ժամերի, այցելում է հիվանդներին և հսկում է նրանց դրության վրա, ստուգում է բուժող և խնամող պերսոնալի աշխատանքները և կարիք յեղած ղեպքում խորհրդակցության է հրավիրում նաև ուրիշ բժշկիներին:

9) Հարկավոր ղեպքում հրավիրում է մյուս բաժանմունքների այս կամ այն հիվանդի նկատմամբ խորհրդակցության, կամ նույնն անում է գլխ. բժշկի կարգադրությամբ:

10) Ցուցմունքներ է տալիս պատարագո-անատոմիական հետազոտումներ կատարելու համար և անհրաժեշտ ղեպքում մասնակցում է այդ հետազոտումների կատարմանը՝ գլխավոր բժիշկի կարգադրությամբ:

11) Մասնակցում է իր բաժանմունքում գտնվող հիվանդների դատաբժշկական քննություններին:

12) Հետևում է իր բաժանմունքի հիվանդների բեգիստրացիայի, հիվանդությունների նկարագրերի և ուրիշ զբանցումների կանոնավոր պահպանմանը:

13) Ստորագրում է և տալիս է վորոշված կարգով կամ գլխ. բժշկի կարգադրությամբ բժ. վկայականներ, տեղեկանքներ և այլն, վորոնք վերաբերվում են իր բաժանմունքում գտնվող (և գտնված) հիվանդներին:

14) Հսկում է իր բաժանմունքի համար կանոնավոր և ժամանակին ղեղորայք դուրս գրելուն և ձեռք բերելուն, ինչպես և բժշկական, տնտեսական և սանիտարական առարկաներ մատակարարելուն և ստորագրում է համապատասխան պահանջները:

15) Մասնակցում է հիվանդների անդի նորմաները քննելիս և վորոշելիս ու հետևում է վորոշումների կիրառմանը:

16) Մասնակցում է իրեն հանձնված բուժհիմնարկի աշխատանքի ծրագրի և նախահաշվի կազմելուն:

17) Մասնաված կարգով հաշվետվություն և ներկայացում իր բաժանմունքի մասին:

18) Վորդում և իր բաժանմունքում աշխատող պերսոնալի հեթական արձակուրդների կարգը և ներկայացնում և գլխավոր բժշկին ի հաստատություն:

19) Հաշվետվում և յենթարկում իրեն հանձնված բաժանմունքի բժ. գույքը, հսկում և նրա խնամքով պահպանմանը, ուղարկործմանը և ժամանակին նորոգմանն ու լրացմանը:

20) Մասնակցում և բժշկական կոնֆերանսներին և հոգ և տանում խորհրդաժողովին ներկայացնելու իր բաժանմունքի վերաբերյալ նյութերը:

21) Գլխավոր բժշկի նշանակումով մասնակցում և բժշկական, հասարակական և վարչա-տնտեսական բնույթ կրող խորհրդակցություններին, թե հիմնարկում և թե հիմնարկությունից դուրս:

22) Պարբերաբար զեկուցումներ և անում գլխավոր բժշկին իր բաժանմունքի զրույթյան և աշխատանքների մասին, իսկ առանձին կարևոր նշանակություն ունեցող դեպքերի մասին շտապ կարգով զեկուցում և գլխավոր բժշկին:

23) Ներկա չե լինում գլխավոր բժշկի այցի ժամանակ, խնդրա և այն ժամանակ, յերբ բաժանմունքն այցելում են վերստուգող անձինք:

24) Բաժանմունքի վարիչը պարտավոր և գլխավոր բժշկի կամ հերթապահ բժշկի հրավերով գալ բուժհիմնարկը՝ որվա ամեն ժամին:

25) Գլխավոր բժշկի կամ նրա օգնականի բացակայության դեպքում, բաժանմունքների վարիչներից մեկը գլխ. բժ. նշանակումով, կատարում և վերջինիս պարտականությունները:

26) Բաժանմունքի վարիչն իր բաժանմունքի ծանր հիվանդների մասին, վորոնք բժշկական առանձին հսկողություն են պահանջում, գրավոր ցուցմունքներ և տալիս հերթապահ բժշկին:

ԿԵԹԵՂԱՅ ԲԺՇԿԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Հերթապահ բժիշկն անմիջականորեն յենթարկվում և

գլխ. բժշկին և վերջինի բացակայության ժամանակ պատասխանատու անձ և հանդիսանում հիվանդանոցում:

2. Հերթապահ բժիշկն իր հերթապահության ժամանակ պատասխանատու չե բուժհիմնարկի բարեկարգության համար և իրավունք չունի հիվանդանոցից բացակայելու:

3. Հերթապահ բժիշկն և յենթարկվում տնտեսական, միջին և սփանդակ պերսոնալը:

4. Հերթապահ բժիշկը քննում և ընդունում և նորեկ հիվանդներին, առաջնություն տալով ավելի ծանր և թույլ հիվանդներին, մտցնում և հատուկ թերթիկի մեջ հիվանդության անունը, նշանակված տեղը, դիեռան և այն բաժանմունքը, ուր պիտի տեղավորվի հիվանդը: Բոլոր ծանր հիվանդներին, անկախ նրանցից, թե յերբ են նրանք հիվանդանոց բերվում, հերթապահ բժիշկը ընդունում և անմիջապես և ըստ հնարավորության թողնում և հիմնարկում, իսկ տեղ չլինելու դեպքում, ձեռք և առնում իրենից կախված բոլոր միջոցները՝ ծանր և վարակիչ հիվանդներին տեղավորելու այլ հիմնարկներում:

5. Հերթապահ բժիշկն արտակարգ դեպքերում ընդունում և ուղևորություն և ցույց տալիս նրանց, վորոնք պիտի են բուժ հիմնարկին:

6. Հերթապահ բժիշկը նայում և այն բոլոր մթերքը, վորից պատրաստվում և հիվանդների կերակուրը. մթերքը վատության լինելու դեպքում այդ մասին հիշատակում և համապատասխան զործի մեջ և տեղեկացնում գլխ. բժշկին ու անտատաի վարիչին:

7. Կերակուրը պատրաստ լինելուց հետո, նախքան հիվանդներին բաժանելը, հերթապահ բժիշկը նայում և և այդպիսին անբավարար գտնելու դեպքում հայտնում և անտատաի վարիչին և կարգադրում և կերակուրը փոխել, հիշատակելով այդ մասին համապատասխան զրքի մեջ:

8. Հերթապահ բժիշկը այցելում և հիվանդների բաժանմունքները, վերջինների հերթապահ պերսոնալի հրավերով և բուժօգնություն և ցույց տալիս ծանր հիվանդներին, խնայես և այն հիվանդներին, վորոնց հիվանդության ընթացքի մեջ քիչ թե շատ լուրջ փոփոխություններ և տեղի ունենում:

9. Հերթապահ բժիշկը շրջում և հիվանդանոցի շենքը, մանավանդ դիշեր ժամանակ, հսկելով մաքրության, խաղաղության

և կարգապահութեան, ինչպէս նաև հերթապահ պերսոնալի կողմից իրենց պարտականութիւնները կատարելու վրա:

10. Հիմնարկութիւնը ղեկը բերելիս հերթապահ բժիշկը վավերացնում է մահացութեան փաստը՝ կազմելով համապատասխան ակտ և կարգադրում է ղեկը տեղափոխել մեռածների համար հատկացված շենքը:

11. Հերթապահ բժիշկը ժամանակին և տեղում (բաժանմունքում) վավերացնում է հիվանդի մահվան փաստը, այդ մասին հայտնելով գլխ. բժշկին և մտցնելով հերթապահութեան գրքի մեջ:

12. Արտակարգ դեպքերում հերթապահ բժիշկը թույլ է տալիս հիվանդին այցելել նաև այցելութեան ժամերից դուրս:

13. Հերթապահ բժիշկը ընդունում է հիմնարկութիւնն այցելող պատասխանատու անձանց ու իշխանութեան ներկայացուցիչներին և զեկուցում է նրանց հիմնարկի դրութեան մասին:

14. Հերթապահութեան ժամանակ տեղի ունեցող բոլոր կարեւոր դեպքերի կամ պատահարների մասին հերթապահ բժիշկը անհապաղ հաղորդում է գլխավոր բժիշկին, մտցնելով հերթապահութեան գրքի մեջ:

15. Հերթապահ բժիշկը ընդունված և զննված դատաբժշկական դեպքերի մասին գրավոր տեղեկացնում է գլխավոր բժշկին:

16. Հերթապահութեան օրը բժիշկը կատարում է իր պարտականութիւններն իրեն հանձնված բաժանմունքում՝ աւփորական ժամին, մինչև հերթապահութիւնը:

17. Հերթապահ բժիշկը կազմում է իր հերթապահութեան ժամանակ ընդունված և մահացած հիվանդի հիվանդութեան նկարագիրը:

18. Բուժպերսոնալի կողմից ներքին կարգապահութեան կանոնները խախտելու, հերթապահ բժշկի կարգադրութիւնները չկատարելու կամ անկարգութիւն անելու դեպքերում, հերթապահ բժիշկը իրավունք ունի հանցավորին աշխատանքից ժամանակավորապես հեռացնելու, հայտնելով այդ մասին գլխավոր բժշկին:

19. Հերթապահ բժշկին իրավունք է արժում արտակարգ դեպքերում հիվանդին մի բաժանմունքից մյուսը փոխադրել:

Տեսագրւում տեղեկացնելով այդ մասին մյուս բաժանմունքի վարիչին:

ԲԺԻՇԿ ՈՐԴԻՆԱՏՈՐԻ ՄԱՍԻՆ

1. Որդինատորը կատարում է բուժական ու բուժապրոֆիլակտիկ աշխատանքներ և պատասխանատու յետ իրեն հսկողութեանն հանձնված բաժանմունքի ընդհանուր դրութեան, կարգի և աշխատանքների համար:

2. Որդինատորը անմիջապէս յենթարկվում է բաժանմունքի վարիչին:

3. Որդինատորը բուժում է հիվանդներին, հսկում է նրանց դրութեանն ու պահպանմանը, դիագնոստիկ հետազոտութիւններ և կատարում, նշանակում է բուժական պրոցեդուրաներ, դիետա, բեժիմ և այլն:

4. Որդինատորին յենթարկվում են միջին բուժ. պերսոնալը, ինչպէս նաև բաժանմունքի սփանգալիչ պերսոնալը, և կատարում են նրա բոլոր կարգադրութիւնները, վորոնք վերաբերվում են հիվանդների խնամքին ու պահպանմանը և շենքի առողջապահական դրութեանը: Որդինատորը հետևում է, վոր պէսպէս պերսոնալը պատշաճորեն վերաբերվի դեպի պարտականութիւնները և միջոցներ է ձեռք առնում իր կողմից նկատած թերութիւնները վերացնելու համար:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Որդինատորը հայտնում է բաժանմունքի վարիչին կամ գլխավոր բժշկին՝ առանձնակի դեպքերի և պատահարների մասին, (ինչպէս նաև կարգի խիստ խախտման դեպքում):

5. Ամեն օր, ներքին կարգապահութեան կանոններով նշանակված ժամերին, այցելում է հիվանդներին՝ բաժնի վարիչի ղեկավարութեամբ:

6. Խորհրդակցում է իր բաժանմունքի բժշկի հետ, ինչպէս և ուրիշ բաժանմունքների, բժշկների հետ վերջիններիս վարիչներին կամ գլխ. բժշկի պատվերով:

7. Հայտնում է բաժանմունքի վարիչին կամ անմիջապէս գլխ. բժ. հետեյալը՝

ա) Բոլոր այն դեպքում, յերբ հիվանդությունը չի փորձվել, կամ փորձման և բուժման նկատմամբ ղեկավարությունների հոս-
գիպելու ժամանակ:

բ) Յերբ հիվանդների ղրության մեջ վառնգավոր փոփա-
խություններ և տեղի ունեցել:

գ) Այն հիվանդների մասին, փորձնց կյանքը գտնվում և
վառնգավոր ղրության մեջ:

դ) Հիվանդների մահվան մասին, իսկ հանկարծակի մահ-
վան մասին հայտնում և անհապաղ:

8. Վորոշված կարգով և ձևով տանում ու կողմում և հի-
վանդների նկարագրերը:

9. Հայտնում և ղրավոր կերպով հերթապահ կամ ղլխավոր
բժշկին՝ բաժանմունքի այն հիվանդների մասին, փորձնց պա-
հանջում են առանձնահատուկ խնամք՝ իր բացակայության
դեպքում:

10. Հետևում և որական ղեկատվածներին: ՊՈՐՅԻՈՆ թեր-
թերի կազմելուն և իրենց աշխատանքների համար բուժական ու
տնտեսական առարկաներ դուրս գրելուն:

11. Տեղեկագրեր և կազմում հիվանդների շարժման մասին,
և ներկայացնում և բուժ-սեղանի վարիչին ի գիտություն, և
թե բոլոր այն նյութերի մասին, փորձնց վերաբերվում են հաշվե-
տվությունը:

12. Հսկում և շենքի կանոնավոր և առողջապահական ղրու-
թյանն ու իր տրամադրության տակ գտնված բժշկական և տնտե-
սական առարկաների լրացմանը և պատշաճ կերպով իրեն հանձ-
նած գույքին:

13. Անհրաժեշտ և անհետաձգելի ոգնություն հասցնելով կամ
այլ արտակարգ դեպքերում, որդինատորը պարտավոր և ղլխ
բժշկի կամ բաժանմունքի վարիչի հրավերով ներկա լինել:

14. Ներկա և լինում բաժանմունքի վարիչին իր պալատը
այցի գալու ժամանակ:

15. Մասնակցում և բժշկական կոնֆերանսներին:

16. Հիմնարկների վարիչի նշանակումով մասնակցում և
զանազան տեսակի հանձնաժողովներում և խորհրդակցություն-
ներում:

17. Բաժանմունքի վարիչի բացակայության դեպքում որ-
դինատորը տանում և բաժանմունքի վարիչի պարտականու-
թյունները՝ ղլխավոր բժշկի կարգադրությամբ:

18. Մահացության դեպքում ղրավոր հայտնում և ղլխ
բժշկին և տնտ-մասին:

ՄԻՋԻՆ ԲՈՒԺ-ՊԵՐՍՈՆԱԼԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Բոլոր քույրերն իրենց աշխատանքի ընթացքում յեն-
թարկվում են բաժնի որդինատորին և պատասխանատու յեն-
նրա առաջ:

2. Քույրը խնամում և հիվանդին, հսկում և բաժանմունքի
բուժական, տնտեսական և սանիտար-գիգենիկ ղրությանը,
ղեկավարվելով բժշկի ցուցմունքներով:

3. Անձամբ և ճշգրիտ կատարում և բժշկի բոլոր նշանա-
կումները թե բուժական և թե առողջապահական:

ա) Բաժանում և ղեկորայք, բ) տալիս և ցուցմունք ղեկո-
րայքը ընդունելու մասին, գ) հսկում և ղեկորայքի՝ հիվանդի
կողմից ժամանակին ընդունելու վրա, դ) դնում և կոմպրես-
ներ, յե) անում և կլիզմա, բացի հասարակ կլիզմաներից, փորը
տնում և կրտսեր պերսոնալը՝ քրոջ հսկողության և պատասխա-
նատվության տակ:

ե) Դցում և բանկաներ, ը) կատարում և սրսկումներ, թ)
պահանջած դեպքում վերցնում և արյունը, լաբարատորական
նպատակները համար, ժ) անում և մասաժ, ներսրկում, հսկում
և բուժական վաննա ընդունելու ժամանակ, ի) վերակապումներ՝
վերաբուժական բաժանմունքներում, ալլև ոգնում և վիրակա-
պական սենյակում և ոպերացիաների ժամանակ, լ) պատրաս-
տում և հիվանդներին ոպերացիայի համար:

4. Չափում և ջերմության աստիճանը առավոտյան և յե-
րեկոյան, ալլև բժշկի կարգադրությամբ որվա մյուս ժամերին-
տանում և ջերմության թերթիկները կանոնավոր և մաքուր:

5. Հետևում բաժանմունքի մաքրությանը, կարգապահու-
թյանը և հանգստությանը, հետևում և հիվանդների և նրանց
անկողնի ու սպիտակեղենի մաքրությանը, հողս և տանում իր
ժամանակին ստանալու անհրաժեշտ քանակությամբ ղեկորայք
և խնամքի այլ պարագաններ:



6. Առանձին ուշադրութեամբ եւ դարձնում թույլ հիվանդների վրա, ոգնում նրանց լվացվելու ժամանակ, հարկ յեղած դեպքում լվանում եւ և մաքրում նրանց աչքերը, բերանը, ականջները և սանրում մազերը:

7. Բոլոր անհրաժեշտ միջոցները ձեռք եւ առնում հիվանդների մոտ պրոլիթ առաջ չգալու համար, իսկ այդպիսին լինելու դեպքում կապում եւ վերքերը:

8. Անպայման ներկա յե լինում հիվանդների ճաշը բաժանելու ժամանակ, հսկում եւ, վոր հիվանդները ստանան իրենց որապահիկը լրիվ, իսկ ավելորդ ճաշը, յեթե այդպիսինա, նույնպես բաժանվի հիվանդների մեջ:

9. Բոլոր թյուրիմացութեանները դեպքում (որապահիկը ստանալու կամ բաժանելու) անմիջապես հայտնում եւ բուժող կամ հերթապահ բժշկին:

10. Հետևում եւ, վոր հիվանդները ժամանակին ստանան վաննաներ, ըստ սահմանված հերթի:

11. Կրում եւ նյութական պատասխանատվութեան՝ իրեն հանձնված գույքի ամբողջութեան համար:

12. Ընդունում եւ հիվանդներին, ստուգում եւ ըստ անցոնք բազրերի հանձնած իրերը և շորերը, ընդունում եւ հիվանդից դրամը, թանգարժեք իրերն ու փաստաթղթերը, և կազմում եւ ցուցակ ու ներկայացնում եւ դրասենյակ և ստանում համապատասխան ստորագրութեան: Հետևում եւ փաստաթղթերի կանոնավոր լինելուն: Հետևում եւ, վոր հիվանդներն ընդունվելու ժամանակ լողանան:

13. Նախադրուշացնում եւ հիվանդներին, վոր իրենց մոտ չպահեն դրամ կամ թանկագին իրեր, այլ հանձնեն այդպիսին դրասենյակ:

14. Հիվանդին դուրս գրելու ժամանակ հսկում եւ, վոր հիվանդը ստանա իր շորերը լրիվ՝ համաձայն անդորագրի: Պատրաստում եւ հիվանդութեան նկարագիրը և բոլոր փաստաթղթերը անպայման կարում եւ նկարագրին:

15. Տալիս եւ հիվանդների շարժման տեղեկութեաններ՝ հերթապահ բժշկին և բուժական դրասենյակ, ներկայացնելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

16. Անում եւ անհրաժեշտ դիտողութեանները՝ հիվանդների մահակահերին կցված ջերմութեան թերթիկների վրա: Պահպանում եւ այդ թերթիկները մաքուր և հետևում եւ, վոր դրանք միշտ կանոնավոր դրութեան մեջ լինեն և կապված իրենց տեղերում:

17. Հիվանդը մահանալու դեպքում, կցում եւ թուղթ, վորտեղ նշանակում եւ սնուն և ազգանունը, բաժանմունքը, դիտողը, մահացութեան օրը և ժամը:

18. Անպայման ներկա յե լինում բժշկի այցելութեան ժամանակ, հայտնում եւ հիվանդների դրութեան, առաջ յեկած փոփոխութեանները կամ բարդութեանների մասին և ստանում եւ բժշկից անհրաժեշտ ցուցմունքները՝ բուժելու և խնամելու մասին:

19. Վերաբուժական բաժանմունքում հետևում եւ հիվանդների վրայի կապերին և կարգի յե բերում այդպիսիները: Այն դեպքում, յերբ ինքը չի կարող այդ անել, կամ չունի թույլտվութեան, հայտնում եւ հերթապահ բժշկին և ստանում նրանից ցուցմունքներ:

20. Հետևում եւ, վոր հիվանդները, հիվանդատեղերը և ուժանդակ պերսոնալը չխախտեն բաժանմունքում սահմանված կանոնները: Անհրաժեշտ դեպքում, յերբ իր ուժով չի կարող վերցնել նկատված խախտումները, պարտավոր եւ այդ մասին հայտնել հերթապահ բժշկին՝ կամ բաժնի վարիչին: Այն դեպքում, յերբ հարցը վերաբերվում եւ տնտեսական մասին, դիմում եւ տնտեսական մասի վարիչին կամ նրա ոգնակահին:

21. Հետևում եւ, վոր հիվանդների համար չբերվեն մթերքներ կամ խմիչքներ, վորը արգելված եւ բժշկի կողմից:

22. Հետևում եւ, վոր բաժնի սպիտակեղենները և գույքը չոգտագործվի պերսոնալի կողմից՝ իրենց կարիքների համար:

23. Հսկում եւ, վոր բաժանմունքում դասավորված աշխատանքը կատարվի նշված ժամերին:

24. Հերթապահութեան հանձնելու ժամանակ պարտավոր եւ շրջել հերթապահութեան ընդունող քրոջ հետ, հայտնել նրան բոլոր անհրաժեշտ տեղեկութեանները հիվանդներին ընդունելու և դուրս գրելու մասին:

25. Հետևում եւ բժշկի կողմից արած նշանակումներին ու կարգադրութեաններին հիվանդների դրութեան մասին: Հանձնում եւ իրեն հանձնած բաժանմունքի բժշկական իրերը և գործիքները:

26. Հերթապահությունն ընդունելու ժամանակ պարտա-
վար է շրջել հերթապահությունն հանձնող քրոջ հետ և մանրա-
մասն ծանոթանալ բոլոր նշանակումների ու փոփոխություն-
ների հետ, ինչպես՝ վիրահատման նշանակված, դուրս գրված
և ընդունված հիվանդների, այնպես ել նրանց որապահիկի,
բժշկի կողմից արված կարգադրությունների և այլն: Ստու-
գում է հերթապահի տեղը, մտցնում է բոլոր դիտողություն-
ները:

27. Հերթապահությունը ընդունելուց հետո, նոր հերթա-
պահը պատասխանատու յե բաժանմունքի բոլոր անց ու դար-
ձին, յեթե նույնի դեպքը պատահել է նախկին հերթապահի
ժամանակ և չէ հայտնված յեղել ժամանակին՝ հերթապահու-
թյունն ընդունող քրոջը:

28. Հերթապահության ժամանակ քույրը պարտավոր է
միշտ հսկողություն ունենալ պալատների վրա, շրջել պալատնե-
րը ու հետևել ծանր հիվանդներին և վորեւ փոփոխության դեպ-
քում անմիջապես հայտնել բուժող, կամ հերթապահ բժշկին:

29. Հերթապահ քույրը իրավունք չունի թողնել բաժան-
մունքն առանց բժշկի թույլտվության:

30. Հետևում է, վոր բաժանմունքում չլինեն կողմնակի
անձնավորություններ, վորոնք չունեն հատուկ թույլտվություն:

31. Ոգնական քույրը ոգնում է հերթապահ քրոջը, մինչև
իր աշխատանքի ժամը չբանալը, բոլոր աշխատանքների մեջ, հա-
մաձայն բաժնի որդինատորի ցուցմունքների:

32. Տանում է հերթապահությունը ըստ հերթի, համա-
ձայն գոյություն ունեցող աշխատանքի դասավորման:

33. Հերթապահ քույրերն ու ոգնականները իրավունք չու-
նեն փոխելու իրենց հերթը, առանց բաժնի որդինատորի կամ
հերթապահ բժշկի թույլտվության:

ՍԱՆԻՏԱՐՆԵՐԻ ՑԵՎ ՄԱՅՐԱՊԵՏՆԵՐԻ ՊԱՐԱՍԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ- ՆԵՐԸ

1. Կրտսեր պերսոնալն իր աշխատանքի ժամանակ հը-
պատակվում է անմիջականորեն քրոջը և պարտավոր է կատա-
րել նրա բոլոր կարգադրությունները, վորոնք վերաբերվում են
բաժանմունքի մաքրությանը, հիվանդի խնամքին և բուժմանը:

2. Կրտսեր պերսոնալը խնամում է հիվանդին ուշագիւր, ա-
ռանց կոպտության, չխանգարելով հիվանդի հանգիստը:

3. Ոգնում է հիվանդներին ճաշի, թեյի և ընթրիքի ժամա-
նակ. կերակրում է թույլ հիվանդներին:

4. Ոգնում է հիվանդների տեղափոխման կամ դիրքը փո-
խելուն:

5. Պահպանում է պալատները մաքուր իրեղենները, մանձա-
կախները և անկողինը:

6. Միշտ մաքուր գրության մեջ է պահում սուղնոները,
ուսուկաները, գրեկանները և այլ խնամքի իրեղենները:

7. Բերում է ճաշը, հացը և այլ մթերքներն ու բաժանում
հիվանդներին՝ հերթապահ քրոջ հսկողության տակ:

8. Տեղափոխում է դիակները բաժանմունքից դիակատուն:

9. Հետևում է հիվանդանոցի կողմից ընդունված կարգերը
չխանգարելուն:

10. Մեջոցներ և ձեռք առնում չխանգարելու բաժան-
մունքի հիվանդների հանգիստը:

11. Հիվանդների կողմից վորեւ պահանջ լինելու դեպքում
վորը չի թույլատրվում բաժանմունքի կանոններով, առանց վե
ձի բռնվելու հիվանդի հետ, հայտնում է հերթապահ քրոջը:

12. Կրում է նյութական պատասխանատվություն իրեն
հանձնված գույքի համար:

13. Լարկավոր մաքրության մեջ է պահպանում բաժան-
մունքին կից նախասենյակը, պատշգամբը, արտաքնոցները:

14. Հետևում է ջրի խողովակների, արտաքնոցների խողո-
վակների և ելեկտրական լույսի կանոնավորմանն ու պահպան-
մանը:

15. Շաքաթը մեկ անգամ փոխում է բոլոր հիվանդների
սպիտակեւներ, իսկ թարախոտ և կեղտոտ սպիտակեղենները
ըստ կարիքի՝ Հոգս է տանում բաժանմունքներում սպիտակե-
ղենի պաշար ունենալու մասին. չլինելու դեպքում հայտնում է
հերթապահ քրոջը:

16. Ընդունում է հիվանդներին և հետևում է նրանց շրե-
րին:

17. Կատարում է վիրաբուժ. բաժանմունքում՝ հիվանդների տեղա

վճարումը՝ վերականգնության սենյակը. իսկ նոր ընդունվող հիվանդ-
ներին՝ բաժանմունքներում:

18. Տանում է հերթապահությունը ըստ հերթի:

19. Իրավունք չունի քնելու:

20. Իրավունք չունի հեռանալու պալատից: Անհրաժեշտ
դեպքերում հայտնում է հերթապահ քրոջը և ստանում է նրա-
նից թույլատվություն:

21. Իրավունք չունի փոխելու իր հերթն առանց հերթա-
պահ քրոջ թույլատվության:

22. Գույքի փչացման համար պատասխանատվություն է
կրում հաժաձայն Աշխտրենագրքի 83 հոդվածի:

ՀԱՆԴԵՐՁԱՊԱՀԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հանդերձապահը անմիջապես հպատակվում է Տնտեսական
մասի վարիչին իսկ ընդհանուր կարգով Գլխավոր բժշկին:

Հանդերձապահը պարտավոր է ա) պահպանել հիվանդանո-
ցի սպիտակեղենը, վերմակները, սպեցհագուստը, բ) բաց է
թողնում բաժանմունքներին մաքուր և անհրաժեշտ քանակով
սպիտակեղեն, գ) հանձնում է լվացքատանը շորերը լվանալու և
ընդունում է լվացածը, ե) ընդունում է և իր պատասխանատ-
վության տակ առնում բաժանմունքների կեղտոտ սպիտակե-
ղենը և այլ շորերը:

2. Տանում է հանդերձատան գիրքը կանոնավոր և ըստ ըն-
դունված ձևի:

3. Իր պատասխանատվության ներքո է առնում մաքուր
սպիտակեղենը և անհրաժեշտ դեպքում հիվանդների սպիտակե-
ղենը, պահելով այն կանոնավոր, գործածել ու համար պատրաստ և
մաքուր դրությամբ մեջ, տանելով այդ սպիտակեղենի հաշիվը
այնպես, վոր հնարավոր լինի միշտ ճշգրիտ կերպով իմանալ, թե
ինչքան է բաժանված գործածության համար և ինչքան կա
պահեստում, հետևում է, վոր սպիտակեղենների վրա լինեն
հիվանդանոցի կնիքը:

4. Հանդերձապահը հետևում է և հսկում, վոր անպետք
սպիտակեղենները ժամանակին փոխարինվեն նորերով, վորի
համար անհրաժեշտ յեղած դեպքում ներկայացնում է Տնտեսա-

կան Մասի վարիչին համապատասխան ցուցակ՝ անպետքացած
և նոր գնվելիք իրերի: Ցուցակը անհրաժեշտ է ներկայացնել
այն հաշվով, վոր հնարավոր լինի իր ժամանակին գնել նորերը:

5. Հանդերձապահը հսկում է, վոր լվացքատունն իր ժամանա-
կին հանձնի իրեն լվացած իրերը, հետևելով, վոր իրերը լինեն
մաքուր լվացված և կանոնավոր դրությամբ մեջ: Թերություն
ների մասին անմիջապես հայտնում է տնտես մասի վարիչին:

6. Հանդերձապահը հետևում է, վոր կարկառանի կարիք
ունեցող շորերն անմիջապես առանձնացվի և միջոցներ և
ձեռք առնում իր և ողնականի ուժեքով կարկատելու այդպի-
սին:

Այն դեպքում, յերբ սեփական ուժերով հնարավոր չի կար-
գի բերելու փչացած իրերը, պարտավոր է հայտնել Տնտեսա-
կան մասի վարիչին և միայն նրա համաձայնությամբ հրավի-
րում է հատուկ աշխատող:

Հանդերձապահը 2 ամիսը մեկ կատարում է ստուգում,
բաժանմունքում գտնվող հանդերձների և իր մոտ գտնվող զըլ-
քերի հետ: Թերությունների դեպքում պարտավոր է հայտնել
տնտեսական մասի վարիչին և բաժնի վարիչին:

7. Հանդերձապահը պատասխանատու չէ կորած իրերի հա-
մար և պարտավոր է լրացնել կորածը: (Նաև վորակի և արժո-
յունի չափով):

8. Հանդերձապահը ընդունում է նոր կարած իրերը, կազ-
մում է համապատասխան զրոյթյուն և հայտնում Տնտես վա-
րիչին՝ գրքում անցկացնելու համար և անց է կացնում իր գրք-
ով:

ՀԱՆԴԵՐՁԱՊԱՀԻ ՈՐԿԱՆԱՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Հանդերձապահի ողնականը հպատակվում է անմիջա-
պես Հանդերձապահին:

2. Հանդերձապահի քացակայության ժամանակ փոխարի-
նում նրան:

3. Հանդերձապահի ողնականն ընդունում է բաժանմունք-
ներից կեղտոտ սպիտակեղենը և այլ իրերը, վորը գտնվում է
հանդերձատան հսկողության տակ և հանձնում է այդպիսին
լվացքատուն:

4. Հանդերձապահի ոգնականն ընդունում է կեդոտա սպիտակեղենը, համաձայն գոյություն ունեցող կարգի, ստուգում է զրանցումները և հանձնում է լվացքատանը:

5. Հանդերձապահի հետ կանոնարում է բոլոր մանր կարկատանները:

ՏՆՏԵՍՈՒՅՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Տնտեսուհին իր պարտականությունների կատարման ընթացքում անմիջապես հայտարարում է տնտեսական մասի վարիչին:

2. Տնտեսուհին հիվանդների սնման համար պահեստից բաց է թողնում մթերքներ և հսկում ու ղեկավարում խոհանոցի պերսոնալի աշխատանքների վրա:

3. Հսկում է խոհանոցի և ամանեղենի մաքուր և կանոնավոր պահելու վրա:

4. Տնտեսուհին ընդունում է մթերքները, հետևում է նրանց վորակին և քանակին:

5. Տնտեսուհին հսկում է, վոր իրեն հանձնված մթերքները չլենթարկվեն փչացման և միշտ դանվեն լավորակ փծակում, պահպանելով համաձայն սանիտարական պահանջների:

6. Հոգս է տանում, վոր ճաշը պատրաստվի իր ժամանակին, մաքուր և սննդատու, կրելով ամբողջ պատասխանատվությունը վատ վորակ ճաշի համար:

7. Ճաշի բաշխումը կատարվում է տնտեսուհու անմիջական հսկողության և պատասխանատվության տակ:

8. Բաժանմունքի սրվա պահանջը լրիվ բավարարելու համար, բոլոր միջոցները ձեռք է առնում իր ժամանակին խոհանոցում անհրաժեշտ մթերքները հարկավոր քանակով ունենալու համար:

9. Կազմում է մթերքների որվա պահաջը, ստանում է մթերքները պահեստից անձամբ, բաժանում է բաժանմունքների հացը և շաքարը:

10. Տնտեսուհին իրավունք չունի փոփոխության յենթարկելու որվա մենյուն: Անհրաժեշտ դեպքում դիմում է տնտեսական մասի վարիչին:

11. Կրում է նյութական պատասխանատվություն իրեն հանձնված գույքի և մթերքների ամբողջության և պահպանության համար:

ՇՎԵՑԱՐՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Շվեցարները տանում են հերթապահություն, համաձայն գոյություն ունեցող ներքին կարգապահության կանոնադրության, բառ հերթի:

2. Շվեցարը պարտավոր է մաքուր պահել առաժանեկքը և մուտքի միջանցքը:

3. Պարտավոր է միշտ լինել մուտքի մոտ, հետևել, վոր վորոշված ժամերից դուրս վոչ վոր չմտնի հիվանդանոցի շենքը:

4. Որդինատորի թույլտվությամբ հաղորդում է հաճախորդներին տեղեկություններ հիվանդների դրության մասին:

5. Ցրիչի բացակայության ժամանակ մաքրում է պրասնյակը և սպասարկում հերթապահ բժշկին:

6. Անհրաժեշտ դեպքում ողնում է բաժանմունքի կրտեր պերսոնալին, հեվանդներ տեղափոխելու կամ իրեր բերելու ժամանակ:

7. Հերթապահ բժշկի կարգադրությամբ, շտապ ոգնություն դեպքերում, պարտավոր է գնալ հիվանդանոցի աշխատակիցների հետեվից:

8. Վարիչը պարտավոր է վարվել բաղաքավարի բոլոր հաճախորդների հետ և վոչ մի դեպքում վեճի չբռնվել նրանց հետ: Հաճախորդների անոքեն պահանջների կամ կոպիտ լինելու դեպքում, անմիջապես հայտնում է տնտեսական մասի վարիչին կամ հերթապահ բժշկին:

9. Հիվանդատես որերին հետևում է հաճախորդների կողմից հիվանդանոցի կարգ ու կանոնը չխախտելուն և անկարգության դեպքի մասին հայտնում է հերթապահ բժշկին:

10. Շվեցարը պարտավոր է կատարել տնտեսական մասի վարիչի կամ հերթապահ բժշկի այն հանձնարարությունները, վորոնք մանում են իրենց պարտականությունների չքանակի մեջ:

ԿԱՌԱՊԱՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Կառապանը պարտավոր է միշտ պատրաստ պահել կառքը՝ զործածության համար:

2. Խնամում է ձիուն, առլիս և կերը ըստ սահմանված նորմայի, մաքրում է զոմը և լվանում է կառքը, պահպանելով նրան պատշաճ գրություն մեջ:

3. Դուրս է դրում պահեստից պահանջագրերով ձիու համար խոտ, գաբի:

4. Կառապանը պարտավոր է միշտ լինել հիվանդանոցում:

5. Տնտեսական մասի վարիչի կամ հերթապահ բժշկի կարգադրությամբ, ցերեկվա կամ գիշերվա ժամերին, շտապ ոգնություն դեպքերին, գնալ հիվանդանոցի պերսոնալի յետևից:

6. Անհրաժեշտ դեպքերում կատարում է տնտեսական մասի վարիչի հանձնարարությունները:

7. Կառապանի անվույթ կամ անուշադիր վերաբերմունքի հետևանքով, ձիուն կամ կառքին վրեժ փնտս հասնելու դեպքում, ամբողջ պատասխանատվություն ընկնում է կառապանի վրա և գնահատու կոնֆլիկտային հանձնաժողովի փորձումով, վարչությունը իրավունք ունի բռնադատելու նրանից աբժեք:

8. Հոգս է տանում միշտ պատրաստ ունենալ ձիու կամ կառքի համար անհրաժեշտ պիտույքները:

9. Կառապանին խիստ արգելվում է, առանց գլխավոր բժշկի թույլտվության, թողնել հիվանդանոցի շենքը և ոգտապորժել կառքն իր անձնական կարիքներին համար:

ԲԱԿԻ ԲԱՆՎՈՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Բակի բանվորը պարտավոր է որակյալ 2 անգամ մաքրել բակը և մաքուր հանձնել հերթապահին, հրահրում է աղբի արկղի մաքուր պահպանմանը և ժամանակին դատարկմանը: Հսկում է մեռելատան վրա, մաքրում մեռելատանը, ընդունում է և հանձնում գիակները:

2. Պահպանում է մեռելատան կահկարասիքը և պատասխանատու չէ կորչելու դեպքում:

3. Կատարում է տնտեսական մասի վարիչի և նրա ոգնականի հիվանդանոցին վերաբերող քաղաքի հանձնարարությունները:

ները:

4. Շտապ և անհրաժեշտ դեպքում, պարտավոր է գնալ հիվանդանոցի աշխատակիցներին կանչելու:

5. Տնտեսական մասի վարիչի կարգադրությամբ ոգնում է տնտեսական կրտսեր կազմի աշխատանքներին:

ՑՐԻՉ-ՍԱՆԻՏԱՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ցրիչը կատարում է հիվանդանոցի սանիտարի պարտականությունները:

2. Պարտավոր է մաքրել գրասենյակը և նրան կից միջանցքը:

3. Տանում է բերում է հիվանդանոցի վերաբերյալ բոլոր կրադրությունները:

4. Առհասարակ կատարում է հիվանդանոցին վերաբերող բոլոր հանձնարարությունները:

ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՄԱՍԻ ՎԱՐԻՉԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Տնտեսական մասի վարիչը հանդիսանում է վարչա-տնտեսական մասում գլխավոր բժշկի անմիջական ոգնականը և այդ ասպարեզում ինքն է անորինող ու ղեկավարողը և պատասխանատու չէ բոլոր թերությունների ու անկանոնությունների համար:

2. Տնտեսական մասի վարիչին յենթակա չեն բոլոր վարչատնտեսական ասպարեզում աշխատողները և բաժանմունքների միջին ու կրտսեր պերսոնալը:

3. Տնտեսական մասի վարիչը հետևում է վարչա-տնտեսական պերսոնալի վրա դրված պարտականություններին և իր իրավասության սահմաններում, միջին և կրտսեր պերսոնալի ներքին կարգապահության կանոնները կատարելու վրա, նկատելով վրեժ թերություն, կամ հանցանք, վորը կատարել են վերոհիշյալ աշխատակիցները, անմիջապես միջոցներ և ձեռք առնում վերացնելու այդպիսին՝ և հանցավորների մասին հայտնելով գլխավոր բժշկին:

4. Դիտավոր բժշկի կամ նրա բացակայության ժամանակ հերթապահ բժշկի կողմից արված կարգադրությունները հի-

վանդների խնամքին վերաբերող, անտեսական մասի վարիչը կատարում է անմիջապես և հայտնում, վոր նույնն ել կատարվի իրեն յենթակա Վարչա-տնտեսական պետոնալի կողմից: Տնտեսական մասի բոլոր գործավարությունը և գրագրությունները կատարում է գրասենյակի աշխատակիցների կողմից, անտեսական մասի ցուցմունքներով:

5. Այն բոլոր պահանջները, վոր ներկայացնում են բաժնի վարիչները կամ որդինատորները, հիվանդների խնամքին վերաբերող, պարտավոր է կատարել անմիջապես:

6. Տնտեսական մասի վարիչն իրավունք չունի խառնվելու բուժական մասի գործին, նկատված թերությունների մասին հայտնում է գլխավոր բժշկին:

7. Ընդունում, պահպանում և հանձնում է ըստ պատկանելուն զանազան դրամական միջոցներ և պատասխանատու յե դրա համար. ծախսը կատարվում է գլխավոր բժշկի համաձայնությամբ:

8. Ընդունված դրամը և թանգարժեք իրերը պահպանում է և ըստ ընդունված կարգի, պատասխանատու յե դրա համար:

9. Հիվանդանոցի դրամական միջոցների մասին պարտավոր է պարբերաբար զեկուցել գլխավոր բժշկին և միևնույն ժամանակ հայտնել անմիջապես հաշվապահին՝ համապատասխան գրանցումներ կատարելու գրքի մեջ: Հետևում է անմիջապես, վոր հաշվապահական գրքերը տարվեն կանոնավոր:

10. Հիվանդանոցի ամբողջ գույքը բացի բուժական և հատուկ գործիքներից, գտնվում է անտեսական մասի վարիչի պատասխանատվության տակ: Տնտեսական մասի վարիչը հետևում է, վոր բոլոր գույքը գրանցված լինի համապատասխան գրքում: Նոր գնված գույքերի համար կազմի արձանագրություն և կամ լինի փաստաթուղթ ու մացրած մատյանի մեջ վավերացնում է իր ստորագրությամբ գնումների փաստաթղթերը: Հետևում է, վոր փչացած իրերն իր ժամանակին հանվեն գործածությունից և կազմված լինի համապատասխան արձանագրություն:

Հոգս է տանում իր ժամանակին ձեռք բերելու անհրաժեշտ գույքը, կամ փչացածը փոխնշանելու, ծախելու կամ այլ նպատակների համար գործածելու, նախապես ստանալով գլխավոր բժշկի թույլտվությունը:

11. Հետևում է, վոր հիվանդանոցի գույքը ոգտադարձվի իր նպատակին, պահպանվի կանոնավոր վիճակում, չյենթարկվի փչացման և միջոցներ է ձեռք առնում, անհրաժեշտ դեպքում ստուգման յենթարկելու այդպիսին:

12. Թույլատրված գնումները կատարում է ինքը կամ իր ոգնականի միջոցով, բայց պատասխանատու յե կատարված գնումների համար:

13. Անձամբ կամ ոգնականների միջոցով ձեռք է առնում միջոցներ, պահեստում ունենալու անհրաժեշտ քանակությամբ մթերք և իրեղեն՝ հիվանդանոցի կարիքներին համար:

14. Պարբերաբար զեկուցում է գլխավոր բժշկին անտեսական մասում յեղած պահանջների և անհրաժեշտ գումարների մասին. կազմում է ցուցակ և գլխավոր բժշկի համաձայնությունը ստանալուց հետո կատարում է գնումներ:

15. Հետևում է, վոր հիվանդանոցի գույքին վերաբերվող բոլոր գրքերը տարվեն կանոնավոր:

16. Հսկում է հիվանդանոցի բակի, խոհանոցի բաժանմունքների, մեռելատան և այլն մաքրությանը:

17. Հսկում է շենքի պահպանմանը, միջոցներ և ձեռք առնում նկատված թերութունները վերացնելու և անհրաժեշտ վերանորոգումներ կատարելու: Զեկուցում է գլխավոր բժշկին անհրաժեշտ վերանորոգումների մասին: Ներկայացնում է գլխավոր բժշկին համապատասխան նախահաշիվ և հետևում է վերանորոգման աշխատանքներին:

18. Անձամբ կամ ոգնականների միջոցով ընդունում է կանխավճարներ հիվանդներից և հետևում է, վոր հիվանդները զուրս զբեկուց փակեն իրենց հաշիվները հիվանդանոցի հետ: Գլխավոր բժշկի համաձայնությամբ, հարց է հարուցում գառաբանում չվճարված գումարների համար, հսկում է վկայականների կանոնավոր լինելուն և վորեն զեղծում հաշմարեբելու զեպքում հայտնում է գլխավոր բժշկին:

19. Տնտեսական մասի վարիչը անձամբ կամ ոգնականների միջոցով հսկում է խոհանոցի, հանդերձատան, և լվացքատան աշխատանքների վրա, գառավորում է աշխատանքը, ուսումնասիրում զարգրություն և դարձնում մաքրության և ամանեղենի գրություն վրա:

20. Հսկում է հիվանդների մեռնողի վորակին և այն կանոնավոր բաշխելու վրա. միջոցներ և ձեռք առնում միշտ լավ վորակի միջերը ունենալու:

21. Հսկում է հիվանդների և հիվանդատեանների կողմից նրանց վերաբերող կանոնները կատարելու վրա և միջոցներ և ձեռք առնում այն անձանց վերաբերյալ, վորոնք կխախտեն այդպիսին:

22. Հոգս է տանում իր ժամանակին անհրաժեշտ քանակությամբ վառելանյութ ունենալու և բաժանմունքներում անհրաժեշտ ջերմությունը պահպանելու վրա:

23. Հսկում է, վոր հիվանդների շորերը ընդունվին ըստ դոյություն ունեցող կարգի, պահպանվին կանոնավոր ու իսկ ժամանակին և լրիվ վերադարձվեն, մահացած հիվանդների շորերի, կամ գրամի համար կազմվեն համապատասխան արձանագրություն:

24. Կատարում է հրդեհաշեջ խմբի պահանջները հրդեհ առաջանալու կանոնների վերաբերյալ: Իր ժամանակին մաքրել և տալիս խողովակները:

25. Հետևում է, վոր աշխատակիցները պահպանեն կանոնավոր վիճակում իրենց հանձնված հիվանդանոցի գույքը, իրերը կամ հագուստը, հեռանալու դեպքում հանձնեն լրիվ, իսկ փչացնելու դեպքում միջոցներ և ձեռք առնում բռնագանձելու արժեքը, համաձայն գոյություն ունեցող որոնքների:

26. Հետևում է, վոր ղեկները, մանավանդ ամառը, պահպանվեն պատշաճ դրություն մեջ և ժամանակին տեղափոխվին գերեզմանատուն կամ հանձնվին տիրոջը:

27. Մաքնակցում է հիվանդանոցի խորհրդակցություններին և հանձնաժողովի աշխատանքներին:

28. Ոգնականի բացակայության ժամանակ տանում է նրա աշխատանքները՝ պահեստում:

ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՄԱՍԻ ՎԱՐԻՉԻ ՈԳՆԱԿԱՆԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Տնտեսական մասի վարիչի ոգնականը, ընդհանուր կարգով յենթարկվելով ղլխավոր բժշկին, անմիջապես հպատակ-

վում է Տնտեսական մասին վարիչին և կատարում է նրա բոլոր կարգադրությունները:

2. Տնտեսական մասի վարիչի բացակայության ժամանակ տանձնում է նրա պաշտոնը և կատարում է տնտեսական մասի վարիչի վրա դրված բոլոր պարտականությունները:

3. Տանում է պահեստապետի պարտականությունները, կատարում է գնումներ՝ պահեստի համար, ընդունում և բաց և թողնում միջրքներ ու իրեղեն, վարում է պահեստի դիրքը:

4. Տնտեսուհու բացակայության ժամանակ հսկում է խոհանոցի աշխատանքների վրա:

ՀԱՅՎԵՏԱՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Հաշվետարը յենթակա յե տնտեսական մասի վարիչին:

2. Տանում է պահանջված հաշվապահական գրքերը ինչպես նաև գույքի և այլ անհրաժեշտ յեղած գրքերը:

3. Ստուգում է հաշիվները, գրանցում է գրքերում, կույմում և հիվանդանոցի ավանսային հաշիվը:

4. Մտցնում է գրքերի մեջ նոր գնված իրերը, սպիտակեղենները, կազմում է համապատասխան արձանագրություններ:

5. Դուրս գրված իրերի մասին իր ժամանակին կատարում է գրանցումներ:

6. Կազմում է նախահաշիվը, հետևում է հիվանդանոցի զբաղմունքի միջոցները՝ ըստ նախահաշվի ծախսելուն: Կազմում է հաշվետվություններ:

7. Տնտեսուհու բացակայության ժամանակ կազմում է որևի պահանջագիրը՝ որապահիկի համար:

ՎԻՐԱԿԱՊԱԿԱՆ ՅԵՎ ՎԻՐԱԿԱՏԱԿԱՆ ՍԵՆՅԱԿՆԵՐԻ ԲՐՈՋ ՅԵՎ ԱԼՆԵՏԱՐ — ՄԱՅՐԱՊԵՏՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Պատրաստում է մատերիալ օտերելիզացիայի համար:

2. Ստերելիզացիայի յե յենթարկում պատրաստ մատերիալը՝ ըստ պահանջի:

3. Մաքրում է գործիքները, պահպանում է նրանց միշտ պատրաստ գործածելու համար, սրում է դանակները:

4. Պատասխանատու չե իրեն հանձնված իրերի, սպիտակեղենի և զործիքների համար:

5. Պահպանում ե մաքուր դրության մեջ վիրահատական և վիրակապական, սենյակներ և աչի սենյակներին կից միջանցքները: Ուղերացիոն և վիրակապական սենյակների պատերը և պատուհանները պարտավոր ե մաքրել ամեն ուր, ուղերացիոն քրոջ պահանջով:

6. Ներկայ լինում վիրահատական և վիրակապական սենյակներում, ոգնում ե աշխատանքների ժամանակ թե բժիշկներին, թե բույրերին:

7. Կատարում ե ուղերացիոն քրոջ բոլոր կարգադրությունները, վորը վերաբերվում ե իր աշխատանքներին:

8. Ազատվում ե հերթապահությունից, բայց պարտավոր ե որվա ամեն ժամին, պահանջված դեպքում ներկայանալ աշխատանքի:

9. Պարտավոր ե միշտ լինել պատրաստ աշխատանքի անցնելու: Հիվանդանոցից բացակայելու դեպքում, հայտնում ե իր հասցեն վիրաբուժական բաժ. հերթապահ քրոջը կամ հերթապահ բժշկին:

ԲՈՒԺԱՎԱՆ ՍԱՆԻՏԱՐԻ ՊԱՐՏԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ոգնում ե բժշկին և միջին պերսոնալին հիվանդների ընդունելության ժամանակ:

2. Պատասխանատու չե իրեն հանձնված իրերի համար:

3. Միշտ մաքուր դրության մեջ ե պահում բուժարանի սպասարանը, արտաքնոցը մաքրելով այն որակաւ 2 անգամ, առավոտյան և աշխատանքը վերջանալուց հետո:

4. Ոգնում ե բուժարանի համար պատրաստվելիք մատերյալին և մաքրում ե զործիքները

5. Անհրաժեշտ դեպքում գնում ե գեղատուն՝ գեղորայք բերելու:

ԽՈՀԱՐԱՐՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Խոհարարն անմիջապես յենթարկվում ե տնտմասի վարիչին ու տնտեսուհուն և կատարում ե նրա բոլոր կարգադրությունները, վորոնք վերաբերվում են ճաշ պատրաստելուն:

2. Խոհարարներն ընդունում են տնտեսուհուց որվա մը՝ թերքները և պատրաստում են ճաշը՝ նրա հսկողության տակ: Ստանց տնտես-մասի կարգադրության իրավունք չունեն վոր-վորություն մտցնելու միևնույն նորմայի կամ ճաշը բաժանելու ժամերի մեջ:

3. Խոհարարները պատասխանատու չեն պատրաստած ճաշի վորակի համար:

4. Բաժանում են ճաշը բաժանմունքներին հերթապահ բժշկի ստուգումից հետո:

5. Կրում են նյութական պատասխանատվություն իրենց հանձնված գույքի և մթերքների ամբողջության ու պահպանման համար:

6. Անվորակ մթերքների համար անմիջապես հայտնում են հերթապահ բժշկին և տնտես-մասին:

ԽՈՀԱՆՈՑԻ ԲԱՆՎՈՐԻ ՊԱՐՏԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Խոհանոցի բանվորները նրանց աշխատանքի ընթացքում հպատակվում են տնտեսուհուն և խոհարարին:

2. Խոհանոցի բանվորը ոգնում ե խոհարարին ճաշ պատրաստելու աշխատանքներին, մաքրում ու պատրաստում ե մթերքները բերում ե պահեստից:

3. Մաքրում են խոհանոցը, խոհանոցի պահեստը, բլանում են խոհանոցի բոլոր ամանեղենը:

4. Ոգնում են մթերքների բաժանման ժամանակ, բաժանում են տնտեսուհու հսկողության տակ՝ հացը և շաքարը: Բաժանում են կաթը:

5. Կատարում են տնտեսուհու՝ խոհանոցին վերաբերող բոլոր կարգադրությունները:

ԳԱՋԵԳԱՐԻ ՊԱՐՏԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Կաշեգարն անմիջապես հպատակվում ե տնտեսական մասի վարիչին:

2. Պարտավոր ե միշտ պատրաստ ունենալ վանդակների համար առաջ շաբաթ:

3. Կատարում է հնոցի և շրմուղի մանր նորոգումները:
4. Պատասխանատու չէ իրեն հանձնված իրերի և մագուլթի համար:
5. Տանում է գործածված մագուլթի ամեն որչա հաշիվը:
6. Հողս և տանում ժամանակին ունենալու վառելանյութ:
7. Կաշեգարն իրավունք չունի հեռանալու հնոցարանից յերբ հնոցը բառվում է:
8. Վառում է հնոցները սահմանված ժամերին:
9. Մեքենավարը կատարում է տնտեսմանի կողմից բոլոր հանձնարարված վերանորոգումները՝ բանալիներ, կողպեքներ, խողովակներ և այլն:

ՌԻՋԵԼՇՅԻԿԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ուղելըչիկն ընդունում է ընդունարանից ուղարկված հիվանդների շորեղենն ու իրերը՝ աղմինխտրացիայի կողմից առնված կտրոններով:
2. Պահպանում է ստացված իրերը մաքուր, կարգին, հետեելով, զոր նրանք չյենթարկվեն փչացման: Կեղտոտ սպիտակեղենը հանձնում է լվացքատանը և ընդունում նորերը:
3. Իրեն հանձնված հիվանդների իրեղենները կորչելու դեպքում պատասխանատու չէ, և պարտավոր է լրացնել այդպիսին:
4. Ուղելըչիկը պարտավոր է որվա վորսչված ժամին պահետից բաց թողնել գուրս գրված հիվանդների շորերը:
5. Բոլոր հիվանդների շորերը յենթարկում է հակառնելման:

ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԿԱՃԱԽՈՐԴՆԵՐԻ ԿԱՄԱՐ

1. Հաճախորդներին թույլատրվում է անցնել պալատները հիվանդների մոտ շաբաթական 1 անգամ և վոչ ափելի բան 2 հոգի յուրաքանչյուր հիվանդի մոտ:
2. Հաճախման որերը և ժամերը սահմանվում են գլխ. բժշկի կողմից:

3. Հաճախման որերի և ժամերի մասին յուրաքանչյուր հիվանդանոցում կախվում է հայտարարություն:
4. Բացառիկ դեպքերում հիվանդների մոտ հաճախորդներ թողնվում են նաև այլ ժամանակ, սակայն յուրաքանչյուր անգամ հերթապահ բժշկի կամ բաժնի վարիչի գրավոր թույլտվությամբ:
2. Հիվանդանոցում և բաժանմունքներում, վորտեղ հաճախորդների համար կան առանձին սպասաշենքեր, հաճախորդների ընդունելությունը թեթև կամ առողջացող հիվանդների մոտ կատարվում է միայն այդ սպասաշենքերում:
3. Հաճախորդներին վոչ մի դեպքում չի թույլատրվում վերնազգեստով անցնել հիվանդների մոտ. նրանք պարտավոր են իրենց վերնազգեստը և կրկնակոշիկները հանձնել հերթապահին:
4. Հաճախորդներին արգելվում է պալատներում նստել հիվանդների մահճակալների վրա:
5. Հաճախորդները պետք է պահպանեն մաքրություն ու կարգ և չպետք է խանդարեն հիվանդների հանդիստը:
6. Հաճախորդներին անպայման և խստիվ արգելվում է ծխել հիվանդանոցի վորեն բաժանմունքում, զբոսնել միջանցքներում և մանել հիվանդանոցի բաժանմունքներն այլ մուտքերից:
7. Հաճախորդները չպետք է առարկությունների և վիճաբանությունների մեջ մտնեն խնամող և հերթապահ պերսոնալի հետ և բոլոր թյուրբմացությունների առթիվ պետք է անմիջականորեն դիմեն հիվանդանոցի հերթապահ բժշկին:
8. Հաճախորդները կարող են հիվանդներին մթերք բերել, նախորոք ստանալով այդ մասին պալատի կամ հերթապահ բժշկի թույլտվությունը, վորը պետք է մատնանշի թե ինչպիսի մթերք կարելի չէ բերել հիվանդին: Բերած մթերքը հանձնվում է հիվանդին ընդունարանի հերթապահ պերսոնալի միջոցով:

9. Այն դեպքում, յերբ մթերքը բերվում է վոչ հաճախման որերին և ժամերին, այդպիսին կարելի չէ հանձնել հիվանդին, ընդունարանի միջոցով:

10. Հիվանդներին նարկոտիկ նյութեր, ալիբա պարունակող խմիչքներ, արգելված մթերքներ հանձնելը անպայման արգելվում է:

ԿԱՆՈՆՆԵՐ ԿԻՎԱՆԳՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

1. Հիվանդներն ընդունվում են ստացիոնար բժշկության, համաձայն սահմանած կանոնների:
 2. Հիվանդանոց մտնող հիվանդն ուղարկվում է պալատ, նախապես յենթարկվելով ընդհանուր ակտահամման (հաշուստ, լեզանք և մազերի խուզում), համաձայն հիվանդանոցում գոյություն ունեցող կանոնների:
 3. Հիվանդանոց մտնելիս հիվանդն իր սեփական իրերը ստացակաճով հանձնում է հիվանդանոցի պահեստը: Սեփական իրերով հիվանդանոցում մնալը հիվանդներին արգելվում է:
 4. Թանկագին իրերը և պրամը հիվանդը ստացակաճով հանձնում է հիվանդանոցի սնամասի վարչին:
 5. Հիվանդանոցում յեղած ժամանակ հիվանդը կտատրում է հետեյալ ներքին կանոնները՝
 - ա) ձաշը և ընթրիքը հիվանդը ստանում է փորոշված ժամերին:
 - բ) Բժշկների շուրջակալի ժամանակ հիվանդները պանդվում են պալատներում:
 - գ) Հիվանդներն ողավում են զրոսանքից՝ հիվանդանոցի բակում կամ այգում, սայած առողջության զրությանը — բակի կամ այգու փորոշ մասում, սահմանված ժամերին:
 - դ) Սեփական հագածուսեղենը չի թույլատրվում պալատում պահել:
 - յե) Հիվանդներին արգելվում է հիվանդանոցից ինքնազրուխ հեռանալը:
- ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.**—Կարճատև արձակուրդ թույլատրվում է բացառապես հարգելի դեպքերում գլխ. բժշկի թույլտվությամբ:
- զ) Սեփական մթերքը հիվանդներն ստանում են սահմանափակ քանակով պալատի կամ հերթապահ բժշկի թույլտվությամբ և միջին բուժպերսոնալի հսկողության ներքո:
 - ը) Հիվանդանոցի պալատներում և միջանցքներում ծրխելը արգելվում է:

թ) Հիվանդն իր մահճակալը և սեղանը պահում է մաքուր և բարեկարգ վիճակում, յեթե այդ թույլ է տալիս նրա առողջական զրությունը, ներքնակների և բարձերի տակ իրերը չպետք է պահել:

ժ) Հիվանդները չեն կարող ողավել ազատ մահճակալների սպիտակեղենից և բարձերից:

ի) Հիվանդներին արգելվում է իրենց մոտ ունենալ նարկոտիկ նյութեր, զենք և սպիտակ պարունակող խմիչքներ: Պալատի բժշկի թույլտվությամբ հիվանդը կարող է ունենալ բուժիչ միջոցներ և զինի, յեթե արդյոքիք հիվանդանոցում չըլինեն:

լ) Հաճախորդներին թույլատրվում է հիվանդներին այցելել փորոշված որերին և ժամերին:

խ) Բոլոր պահանջների և անբավականությունների մասին իվանդները հայտնում են պալատի կամ հերթապահ բժշկին, ստանց փորեկ վեճի առարկությունների մեջ մտնելու խնամող և սպասարկող պերսոնալի հետ:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—Յուր կետի վերաբերյալ, լատ տեղական պայմանների, հիվանդանոցներին թույլատրվում է լրացուցիչ կանոններ սահմանել:

6. Այն հիվանդները, փորոնք չեն կտատրուն ներքին կարգապահության կանոնները, հիվանդանոցի բժշկի կարգապահությամբ գուրս են զրվում հիվանդանոցից:

7. Հիվանդանոցում յեղած պետական գույքին հիվանդները պետք է վերաբերվեն հոգատարությամբ:

8. Բաժանմունքի բոլոր մասերում հիվանդները պետք է պահպանեն մաքրություն:

9. Վերոհիշյալ կանոնները հիվանդների համար կախվում են հիվանդանոցների բոլոր բաժանմունքներում:

10. Բոլոր հիվանդները ժամը 10-ից հետո պետք է պալատից լինեն, չխանգարելով մյուս հիվանդների հանգիստը և քունը:

11. Արգելվում է հիվանդներին խալաթներով նստել և պառկել մահճակալի վրա:

1. Բոլոր հիվանդները ընդունվում են ընդունարանի միջնոցով:
2. Ընդունարանի քույրը սան-մշակման և յենթարկում հիվանդին և մայրապետի հետ ուղարկում համապատասխան բժշկամուկներ:

3. Ընդունվող հիվանդի շորերը պահպանվում և հանձնվում են առանձին ցուցակով՝ ուղեկցելին:

4. Ընդունարանի քույրն ընդունում և այն միջերկրները, վոր սահմանված և գլխավոր բժշկի կողմից:

5. Քույրը պարտավոր և ընդունարանում ունենալ անհրաժեշտ քանակով դեղորայք և այլ նյութեր՝ առաջին օգնություն համար:

6. Հաճախորդներին թույլ և տալիս միմիայն հերթապահ բժշկի դիմումությամբ:

7. Հաճախորդներին տրվում և խալաթներ և արգելվում և վերնազգեստով կամ կրկնակողիկով պալատներ գնալը:

8. Քույր և հսկում և ընդունարանի մաքրություն և լուսավորություն վրա: Ընդունարանի մայրապետները յենթարկվում են բոլոր և կատարում նրա կարգապահությունները:

9. Ընդունարանի քույրը պարտավոր և տալ տեղեկություն, ազգագաններին, բարեկամներին, հիվանդի հիվանդության մասին:

10. Ծանր հիվանդներին տեղափոխելու համար, ընդունարանի քույրը պարտավոր և ժամանակին կայարանից կամ ուրիշ վայրերից հիվանդներին տեղափոխման համար ուղարկել նասիկ-կա՝ մայրապետի միջնոցով:

11. Ստացված հեռագրերի համար անմիջապես տեղյակ և պահում հերթապահ բժշկին:

12. Ընդունարանի պերսոնալը պարտավոր և կարրեկա և քաղաքավարի վերաբերմունք ցույց տալ հիվանդներին և հաճախորդներին:

Հիվանդանոցի պետ ԲԺ. Ռ. ՅՈՒԶԲԱՇՅԱՆ

Տեղկումի հախազան Ա. ՍԱՐԳՍՅԱՆ



<< Ազգային գրադարան



NL0260968

03

500