

PATVIRTINTA
VšĮ Mykolo Marcinkevičiaus ligoninės direktoriaus
2023-06-19 įsakymu Nr. K-454

VŠĮ MYKOLO MARCINKEVIČIAUS LIGONINĖS SOCIALINĖS PAGALBOS SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos priežiūros įstaigų socialinių darbuotojų (toliau – socialinis darbuotojas/darbuotojai) veiklos sveikatos priežiūros įstaigose nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato socialinių darbuotojų teises, pareigas, funkcijas, atsakomybę ir veiklos organizavimą.

2. Socialinio darbuotojo paskirtis yra teikti socialines paslaugas pacientui ir jo šeimai.

3. Socialinio darbuotojo komandoje su kitais sveikatos priežiūros specialistais, teikiančiais asmens sveikatos priežiūros paslaugas, socialinių paslaugų teikimo tikslas – garantuoti pacientų socialinę saugumą ir reabilitaciją.

4. Socialiniu darbuotoju gali dirbti asmuo:

4.1. baigęs universitetinių socialinių mokslų bakalauro studijų programą ir socialinio darbo ar socialinio darbo medicinoje magistro studijų programą, ar jam prilygintą aukštąjį socialinio darbo išsilavinimą.

4.2. baigęs vienos pakopos universitetinių socialinio darbo ar socialinio darbo medicinoje studijų programą,

4.3. turintis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme nurodytą kvalifikaciją.

5. Socialinis darbuotojas turi įgytąsias teises vadintis ir dirbti socialiniu darbuotoju, jeigu jis turi Nuostatų 4.3 papunktyje nurodytą kvalifikaciją ir iki Nuostatus patvirtinančio įsakymo įsigaliojimo dirbo socialiniu darbuotoju sveikatos priežiūros įstaigoje ne mažiau kaip vienerius metus.

6. Socialinių darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarka:

6.1. per vienerius metus nuo įsidarbinimo sveikatos priežiūros įstaigoje socialinis darbuotojas privalo įgyti specifinių žinių socialiniam darbui sveikatos priežiūros srityje ne mažiau 36 val., išskyrus socialinius darbuotojus, kurie studijų metu įgijo specifinių žinių socialiniam darbui sveikatos priežiūros srityje;

6.2. socialinis darbuotojas privalo tobulinti profesinę kvalifikaciją ne mažiau kaip 80 akademinų valandų per 5 metus;

7. Socialiniai darbuotojai socialines paslaugas teikia šiose asmens sveikatos priežiūros įstaigose:

7.1. medicinos pagalbos,

7.2. slaugos ir palaikomojo gydymo (slaugos),

7.3. medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo.

8. Socialiniai darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos priežiūros įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos psichikos sveikatos priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, Lietuvos Respublikos sveikatos draudimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Socialinių darbuotojų etikos kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais e. sveikatos priežiūros ir socialinių paslaugų teikimą, taip pat šiais Nuostatais, sveikatos priežiūros įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybių aprašymais.

II SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJŲ TEISĖS

9. Socialiniai darbuotojai turi teisę:

- 9.1. turėti darbui reikalingas priemones (kompiuterį su prieiga prie interneto, telefoną, kanceliarines priemones) ir sąlygas paciento konfidencialiam konsultavimui;
 - 9.2. savarankiškai pasirinkti darbo (individualaus ar grupinio) formą, metodus, instrumentus;
 - 9.3. neatlygintai gauti darbui reikalingą informaciją iš sveikatos priežiūros specialistų, valstybės, savivaldybės įstaigų ar nevyriausybinų organizacijų ir kitų fizinių ir juridinių asmenų;
 - 9.4. turėti prieigą su prisijungimo kodu prie elektroninių sveikatos ir socialinės apsaugos sistemų duomenų ir dokumentų (e-sveikatos sistemos, elektroninių nedarbingumo pažymėjimo tvarkymo sistemos, elektroninių ligos istorijų), kai tai reikalauja jų darbo specifika;
 - 9.5. dalyvauti pasitarimuose kartu su gydytojais, slaugytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais, kai tai yra reikalinga sveikatos socialinio darbuotojo funkcijoms atlikti;
 - 9.6. teikti pasiūlymus tiesioginiam vadovui ir (ar) įstaigos vadovui ir kitoms institucijoms dėl socialinių paslaugų teikimo tobulinimo;
 - 9.7. gauti metodinę pagalbą iš Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir jai pavaldžių institucijų.
10. Socialiniai darbuotojai turi ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų teikimą.

III SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Socialiniai darbuotojai, teikdami socialines paslaugas pacientui (jo artimiesiems), vykdo šias funkcijas:

- 11.1. įvertina paciento (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, surinkdami informaciją apie asmenį ir jo socialinę situaciją;
- 11.2. bendradarbiaudamas su gydytojais, slaugytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais padeda pacientui (šeimai) spręsti socialines problemas;
- 11.3. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas, padedant pacientui (esant poreikiui – ir jo šeimos nariams) spręsti socialinio aspekto problemas:
 - 11.3.1. informuoja ir konsultuoja pacientą (šeimą) apie socialines paslaugas, lengvatas ir garantijas, techninės pagalbos priemones, apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju, socialinės reabilitacijos galimybes, kitus pagalbos teikėjus bei kitais išskylančiais klausimais savo kompetencijos ribose;
 - 11.3.2. konsultuoja pacientą (esant poreikiui – ir jo šeimos narius), padeda prisitaikyti prie sveikatos būklės ir asmens funkcionavimo pokyčių, socialinių aplinkybių pasikeitimo, netekčių ir moko reikiamų socialinių įgūdžių bei gebėjimų pasirūpinti savimi, naujų problemų įveikimo būdų;
- 11.4. siekia užtikrinti socialinių paslaugų tęstinumą:
 - 11.4.1. esant poreikiui nukreipia pacientą (šeimą) pas kitus pagalbos ir/ar socialinių paslaugų teikėjus, padeda organizuoti transportavimą pacientui, kai šis dėl sveikatos būklės negali tuo pasirūpinti;
 - 11.4.2. teikia rekomendacijas socialiniais klausimais sveikatos priežiūros specialistams;
 - 11.4.3. informuoja pacientą apie kitas paciento priežiūrai reikalingas įstaigas, rengia bei tvarko paciento perkėlimo į globos ar į kitą paslaugas teikiančią įstaigą dokumentus ir organizuoja paciento perkėlimą;
 - 11.4.4. esant poreikiui, teikia rekomendacijas vietos savivaldybės administracijai dėl socialinių paslaugų užtikrinimo;
- 11.5. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis:
 - 11.5.1. esant poreikiui dalyvauja ginant paciento teises ir teisėtus interesus įvairiose institucijose bei organizuoja juridinę pagalbą, ypatingą dėmesį skirdamas pažeidžiamoms grupėms, kai jų gerovė yra rizikoje dėl ligos/negalios ir/ar tam tikrų socialinių veiksnių;
 - 11.5.2. konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais;
- 11.6. pagal sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų paslaugų pobūdį bei jų teikimo poreikį organizuoja ir (ar) veda grupinius užsiėmimus:
 - 11.6.1. inicijuoja, organizuoja ir (ar) veda pacientų (šeimos) savipagalbos grupes;

11.6.2. organizuoja ir (ar) veda užsiėmimus užimtumo, edukacinėse, gebėjimų ir socialinių įgūdžių ugdymo, naujų elgesio modelių formavimo, problemų sprendimo, psichosocialinio palaikymo grupėse, atsižvelgdamas į paciento gebėjimus ir ligos ypatumus;

11.7. padeda pacientui spręsti kylančius konfliktus tarp sveikatos priežiūros specialistų, kitų pacientų ir (ar) jo artimųjų;

11.8. sveikatos priežiūros įstaigos nustatyta tvarka pagal kompetenciją raštu fiksuoja informaciją apie socialinių paslaugų teikimo eigą;

11.9. analizuoti savo profesinę veiklą;

11.10. vertinti įstaigos, įmonės, organizacijos, kurioje dirba, socialiniai darbuotojai veiklą;

11.11. kaupti „gerąją“ socialinio darbo patirtį ir ją skleisti kitiems;

11.12. teikti siūlymus įstaigos, įmonės, organizacijos, kurioje jis dirba, vadovui dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;

11.13. atkreipti valstybės ir savivaldybių institucijų dėmesį į aplinkybes, dėl kurių kyla socialinės problemos, analizuoti socialinę sritį reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą, esant reikalui, teikti pasiūlymus jiems tobulinti.

IV SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGOS

12. Socialinių darbuotojų, teikiant socialines paslaugas pacientui (šeimai), pareigos:

12.1. laikytis profesinės etikos reikalavimų;

12.2. gerbti pacientų teises;

12.3. tobulinti savo profesinę veiklą, keliant profesinę kvalifikaciją bei kompetenciją:

12.3.1. domėtis ir dalintis socialinio darbo sveikatos apsaugos sistemoje gerąją patirtimi ir pasiekimais, taikyti pažangią patirtį;

12.3.2. analizuoti savo profesinę veiklą, siekiant socialinių paslaugų sveikatos priežiūroje kokybės užtikrinimo;

12.3.3. vykdyti švietėjišką veiklą pacientams ir bendruomenei socialinio darbo sveikatos priežiūroje klausimais.

V SKYRIUS SOCIALINIO DARBUOTOJO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Socialinio darbuotojo veiklą sveikatos priežiūros įstaigoje organizuoja VšĮ Mykolo Marcinkevičiaus ligoninės vyriausiasis slaugos administratorius.

14. Sveikatos socialinių darbuotojų etatų skaičių nustato sveikatos priežiūros įstaigos administracija, atsižvelgdama į teikiamų paslaugų poreikį.

15. Sveikatos priežiūros įstaigoje dirbančių sveikatos socialinių darbuotojų pavaldumą nustato sveikatos priežiūros įstaigos vadovas.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Už nustatytų pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą, už padarytą žalą, profesinės etikos ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už nustatytų pareiginių funkcijų viršijimą sveikatos socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku: _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)