

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės (toliau – Ligoninė) socialinį darbuotoją (toliau – socialinis darbuotojas) įstatymų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš darbo, sudaro rašytinę darbo sutartį, nustato darbo užmokestį Ligoninės vyriausiasis gydytojas.
2. Socialinis darbuotojas darbe 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 elektroninės sveikatos priežiūros ir socialinių paslaugų teikimą, Sveikatos priežiūros įstaigų socialinių darbuotojų veiklos sveikatos priežiūros įstaigose nuostatais, Ligoninės vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBEI

3. Socialiniu darbuotoju priimamas dirbti asmuo, atitinkantis šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 3.1. turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinio darbo studijų krypties studijas, ir socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį (arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją), arba
 - 3.2. turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją ir iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijas, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus.
4. Socialinis darbuotojas turi žinoti:
 - 4.1. dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos pagrindus;
 - 4.2. asmens duomenų apsaugos principus;
 - 4.3. darbuotojų saugos ir sveikatos principus;
 - 4.4. socialinių paslaugų srities darbuotojų etikos kodeksą.
5. Socialinis darbuotojas privalo gebėti:
 - 5.1. naudotis informacinėmis ir ryšio technologijomis;
 - 5.2. naudotis Microsoft Office paketo programomis;
 - 5.3. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, nustatyti prioritetines užduotis pagal atliekamų darbų eiliškumą ir savalaikiškumą;
 - 5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas;
6. Socialinis darbuotojas privalo gerai mokėti valstybinę kalbą.
7. Socialinis darbuotojas verstis savo praktika ir teisėtai teikti paslaugas gali tik turėdamas spaudo numerį.

III. SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGOS

8. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. surenka socialinių paslaugų teikimui reikiamą informaciją apie pacientą, jo socialinę situaciją ir įvertina paciento (jo artimųjų) socialinių paslaugų poreikį;

8.2. bendradarbiaudamas su gydytojais, slaugytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais padeda pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas;

8.3. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas, siekdamas padėti pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas, kylančias dėl pasikeitusios paciento sveikatos būklės:

8.3.1. informuoja ir konsultuoja pacientą (jo artimuosius) apie socialines paslaugas, lengvatas ir garantijas, techninės pagalbos priemones, apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju, socialinės reabilitacijos galimybes, apie kitus pagalbos teikėjus bei kitais klausimais pagal savo kompetenciją;

8.3.2. 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;

8.4. siekia užtikrinti pacientui (jo artimiesiems) socialinių paslaugų tęstinumą:

8.4.1. rekomenduoja pacientui (jo artimiesiems) kreiptis ir į kitus pagalbos teikėjus, padeda organizuoti paciento pervežimą, kai šis dėl sveikatos būklės negali tuo pasirūpinti;

8.4.2. teikia rekomendacijas socialiniais klausimais sveikatos priežiūros specialistams;

8.4.3. informuoja pacientą apie jo priežiūrai reikalingas įstaigas, rengia bei tvarko paciento perkėlimo į globos ar į kitas paslaugas teikiančias įstaigas dokumentus ir organizuoja paciento perkėlimą;

8.4.4. esant poreikiui raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja paciento gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie pacientui reikalingą pagalbą;

8.5. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis:

8.5.1. dalyvauja ginant paciento teises ir teisėtus interesus institucijose bei organizuoja juridinę pagalbą, ypatingą dėmesį skirdamas pažeidžiamoms grupėms, kai jų gerovei kyla rizika dėl ligos, negalios ir (ar) tam tikrų socialinių veiksnių;

8.5.2. konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais;

8.6. pagal sveikatos priežiūros įstaigos teikiamų paslaugų pobūdį bei jų teikimo poreikį organizuoja ir (ar) veda grupinius užsiėmimus:

8.6.1. inicijuoja, organizuoja ir (ar) veda pacientų (jo artimųjų) savipagalbos grupes;

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

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

8.8. sveikatos priežiūros įstaigos nustatyta tvarka raštu fiksuoja informaciją apie socialinių paslaugų teikimo eigą;

8.9. jeigu yra įtarimų, kad pažeistos paciento teisės, apie tai informuoja atitinkamas institucijas;

8.10. laikosi profesinės etikos reikalavimų;

8.11. tobulina savo profesinę veiklą keliant profesinę kvalifikaciją:

8.11.1. domisi ir dalinasi socialinio darbo sveikatos apsaugos sistemoje gerąja patirtimi ir pasiekimais, taiko pažangią patirtį;

8.11.2. analizuoja savo profesinę veiklą, siekiant socialinių paslaugų, teikiamų atliekant asmens sveikatos priežiūrą, kokybės užtikrinimo;

8.11.3. vykdo švietėjišką veiklą pacientams ir bendruomenei socialinio darbo sveikatos apsaugos sistemoje klausimais;

8.12. laikosi Ligoninės vidaus tvarkos taisyklių;

8.13. laikosi socialinio darbuotojo profesinės etikos principų, gerbia pacientų teises ir jų nepažeidžia, saugo profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą laiko konfidencialia;

8.14. dirba komandinio darbo principu, užtikrinant Ligoninės pacientų asmens poreikių tenkinimą, bendrauja ir bendradarbiauja su kitais Ligoninės specialistais, tam kad būtų užtikrinta pacientų gerovė ir saugumas;

- 8.15. dirba tik su tvarkingu inventoriu, naudoja darbui skirtas priemones pagal paskirtį;
- 8.16. laikosi nustatyto darbo grafiko;
- 8.17. laikosi darbo drausmės, bendravimo kultūros ir etikos reikalavimų;
- 8.18. pagal patvirtintą grafiką pasitikrina sveikatą;
- 8.19. vengia asmeninių ir darbo interesų konfliktų;
- 8.20. nediskriminuoja kolegų ir pacientų dėl lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;
- 8.21. racionaliai naudoja Ligoninės materialines vertybes, suteiktas pareiginiuose nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti, taupo elektros energiją, vandenį ir kitus resursus;
- 8.22. baigus darbą, sutvarko savo darbo vietą;
- 8.23. išeinant iš darbo, grąžina jam patikėtas materialines vertybes tiesioginiam vadovui ir (ar) ūkvedžiui;
- 8.24. išeinant iš darbo ar atostogų, informuoja apie einamuosius darbus, perduoda dokumentus/darbo priemones vaduojančiam asmeniui ar tiesioginiam vadovui;
- 8.25. vykdo Ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymus, kitus su užimamomis pareigomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Ligoninės vyriausiojo gydytojo pavedimus bei nurodymus;
- 8.26. be šiuose pareiginiuose nuostatuose išvardintų pareigų laiku ir tinkamai vykdo kitas Ligoninės vidaus norminiuose aktuose, darbo teisės normose nustatytas bendrąsias pareigas.

IV. SOCIALINIO DARBUOTOJO TEISĖS

- 9. Socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 9.1. turėti darbui reikalingas priemones ir sąlygas konfidencialiai konsultuoti pacientą;
 - 9.2. savarankiškai pasirinkti darbo (individualaus ar grupinio) formą, metodus, instrumentus;
 - 9.3. dalyvauti pasitarimuose kartu su gydytojais, slaugytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais, kai to reikia socialinio darbuotojo funkcijoms atlikti;
 - 9.4. teikti pasiūlymus tiesioginiam vadovui ir (ar) įstaigos vadovui ir kitoms institucijoms dėl socialinių paslaugų teikimo tobulinimo;
 - 9.5. atsisakyti teikti socialines paslaugas, jei tai prieštarauja socialinio darbuotojo profesinės etikos principams arba kelia realų pavojų socialinio darbuotojo ir (ar) paciento saugumui;
 - 9.6. reikalauti, kad darbdavys sudarytų saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
 - 9.7. neatlikti darbų, kurie prieštarauja darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos bei higienos reikalavimams, prieš tai pranešus Ligoninės administracijai;
 - 9.8. kreiptis raštu arba žodžiu į Ligoninės administraciją įvairiais asmeninio pobūdžio klausimais.

V. SOCIALINIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 10. Socialinis darbuotojas atsako už:
 - 10.1. pareiginiuose nuostatuose, vidaus tvarkos taisyklėse, darbo tvarkos taisyklėse, Ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymuose nustatytų pareigų bei funkcijų kokybišką ir savalaikį vykdymą;
 - 10.2. patikėtų materialinių vertybių racionalų naudojimą;
 - 10.3. saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektros saugos reikalavimų vykdymą.
- 11. Už šiuose pareiginiuose nuostatuose nurodytų pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku, vykdysiu:

(vardas, pavardė, parašas, data)