

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO POLIKLINIKOS
ŠEIMOS MEDICINOS SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos miesto poliklinikos (toliau – Įstaiga) socialinio darbuotojo pareigybės aprašymas nustato kvalifikacinius reikalavimus, teises, pareigas, kompetenciją bei atsakomybę, kurie yra privalomi tiek socialiniam darbuotojui, tiek darbdaviui.
2. Socialinį darbuotoją į pareigas priima ir iš jų atleidžia Įstaigos vyriausiasis gydytojas teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos Šeimos medicinos skyriaus slaugos administratoriui.
4. Socialiniam darbuotojui suteikiama parašo teisė Įstaigoje naudojamuose dokumentuose profesinės kompetencijos ribose arba suteikiama atskiru vyriausiojo gydytojo raštišku įgaliojimu.
5. Socialinis darbuotojas turi būti savarankiškas, diplomatiškas, sąžiningas, komunikabilus, empatiškas, mandagus, tvarkingas, laikytis profesinės etikos reikalavimų.
6. Socialinis darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais sveikatos priežiūros įstaigų veiklą ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą ir poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (SAM) įsakymais, Medicinos ir higienos normomis, Įstaigos vyriausiojo gydytojo įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, bei šiuo pareigybės aprašymu.

**II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

7. Socialinio darbuotojos profesinė kvalifikacija įgyjama baigus socialinio darbo studijas. Užsienyje įgyta socialinio darbuotojo profesinė kvalifikacija pripažįstama Lietuvos Respublikos reglamentuojamų profesinių kvalifikacijų pripažinimo įstatymo ir kitų profesinių kvalifikacijų pripažinimą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Socialinis darbuotojas dirba savarankiškai, bendradarbiaudamas su sveikatos priežiūros specialistais ir kitais specialistais, teikia socialines paslaugas visų amžiaus grupių pacientams, tikslingai ir veiksmingai panaudodamas sveikatos priežiūros išteklius.
9. Socialinės darbuotojos profesinę kompetenciją sudaro žinios, gebėjimai ir įgūdžiai, kuriuos jis įgyja atitinkamą profesinę kvalifikaciją suteikiančias studijas bei nuolat tobulindamasis, atsižvelgdamas į nuolatinę mokslo, technikos ir praktikos pažangą.

**III SKYRIUS
TEISĖS**

10. Socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 10.1. verstis socialinio darbuotojo praktika teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, nustatyta tvarka;
 - 10.2. pagal kompetenciją konsultuoti pacientus, fizinius ir juridinius asmenis Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių socialinių darbuotojų paslaugų teikimą, nustatyta tvarka;
 - 10.3. atsisakyti teikti socialinio darbuotojo paslaugas, jei tai prieštarauja profesinės etikos principams arba gali sukelti realų pavojų paciento ar gydytojo gyvybei, išskyrus atvejus, kai teikiama būtinoji medicinos pagalba;

- 10.4. gauti darbui būtiną informaciją apie gydomus ir konsultuojamus pacientus Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;
- 10.5. socialinis darbuotojas turi ir kitų teisių, nustatytų kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialinių paslaugų teikimą asmens sveikatos priežiūros įstaigose.

IV SKYRIUS PAREIGOS

11. Socialinis darbuotojas privalo:
- 11.1. socialinio darbuotojo kompetencijai nepriskirtais atvejais pacientui, kuris į jį kreipiasi, suteikti būtinąją medicinos pagalbą ir pacientą nusiųsti pas gydytoją, turintį licenciją verstis atitinkama medicinos praktika;
- 11.2. bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;
- 11.3. suteikti informaciją pacientui apie sveikatos stiprinimą;
- 11.4. laikytis socialinio darbuotojo profesinės etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti;
- 11.5. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 11.6. tvarkyti socialinio darbuotojo praktikos dokumentus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 11.7. nediskriminuoti pacientų dėl lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;
- 11.8. teisės aktų nustatyta tvarka pranešti teisėsaugos bei kitoms įgaliotoms valstybės institucijoms apie sužalotus pacientus, kuriems žala galėjo būti padaryta nusikalstama veika;
- 11.9. atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių socialinio darbuotojo praktiką, nustatytas pareigas.
12. Socialinis darbuotojas tinkamai pildo Lietuvos Respublikos teisės aktais, Įstaigos vidaus dokumentais nustatytus medicininius dokumentus bei teikia statistinius ir kitus privalomosios atskaitomybės duomenis tiek popieriniu, tiek elektroniniu formatu.
13. Socialinis darbuotojas laikosi profesinės etikos principų, gerbia pacientų teises ir stengiasi jų nepažeisti, saugoja profesinę paslaptį ir visą informaciją apie pacientą. Saugoja medicininę paslaptį bei kitą konfidencialią informaciją, kuri sužinoma Įstaigoje atliekant savo pareigas.
14. Socialinis darbuotojas vykdo kitas Lietuvos Respublikos, Įstaigos teisės aktais nustatytas pareigas, ir kitus vyriausiojo gydytojo pavedimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su socialinių paslaugų teikimu, atlieka kitas teisės aktais nustatytas funkcijas socialinio darbuotojo srityje.

V SKYRIUS FUNKCIJOS

15. Socialinis darbuotojas šeimos medicinos komandoje atlieka svarbų vaidmenį, užtikrindamas pacientams visapusišką ir kokybišką priežiūrą. Dirbdami kartu su gydytojais, slaugytojomis ir kitais sveikatos priežiūros specialistais, socialiniai darbuotojai padeda pacientams spręsti socialines, emocines ir finansines problemas, trukdančias jiems gauti ir išlaikyti gerą sveikatą.
16. Socialinio darbuotojo vaidmuo šeimos gydytojo komandoje:
- 16.1. Pacientų poreikių įvertinimas. Socialiniai darbuotojai bendrauja su pacientais, siekdami suprasti jų individualias problemas ir poreikius. Jie atlieka socialinius tyrimus, renka informaciją apie paciento šeimos funkciją, finansinę padėtį, socialinę paramą ir kitus veiksnius, galinčius turėti įtakos jo sveikatai.
- 16.2. Socialinių problemų sprendimas. Socialiniai darbuotojai padeda pacientams spręsti įvairias socialines problemas, pavyzdžiui benamystę, skurdą, smurtą šeimoje, priklausomybes ir kt. Jie bendradarbiauja su socialinės paramos institucijomis, teikia konsultacijas ir paramą pacientams bei jų šeimoms.
- 16.3. Sveikatos priežiūros paslaugų koordinavimas. Socialiniai darbuotojai padeda pacientams gauti jiems reikalingas sveikatos priežiūros paslaugas. Jie tarpininkauja tarp pacientų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų, padeda užsiregistruoti pas gydytojus, organizuoja transportą ir kt.

16.4. Pacientų švietimas. Socialiniai darbuotojai šviečia pacientus apie sveikatos priežiūros temas, padeda jiems suprasti savo ligos pobūdį, gydymą ir prevencines priemones. Jie taip pat moko pacientus savarankiškai rūpintis savo sveikata.

16.5. Parama krizių metu. Socialiniai darbuotojai teikia paramą pacientams ir jų šeimoms krizinėse situacijose, pavyzdžiui, sunkios ligos, netekties ar nelaimės atveju.

16.6. Bendruomenės išteklių mobilizavimas. Socialiniai darbuotojai bendradarbiauja su bendruomenės organizacijomis, siekdami pacientams suteikti jiems reikalingą paramą ir paslaugas.

17. Socialinio darbuotojo funkcijos šeimos gydytojo komandoje:

17.1. surenka socialinių paslaugų teikimui reikalingą informaciją apie pacientą, jo socialinę situaciją, aplinką ir įvertina socialinių paslaugų poreikį pacientui bei artimiesiems.;

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

17.3. inicijuoja, organizuoja pacientų (jo artimųjų) savipagalbos grupes ir (ar) veda jų užsiėmimus, organizuoja ir (ar) veda užimtumo, gebėjimų ir socialinių įgūdžių ugdymo, naujų elgesio modelių formavimo, problemų sprendimo, psichosocialinio palaikymo grupių užsiėmimus, atsižvelgdamas į paciento gebėjimus ir ligos ypatumus;

17.4. užtikrina socialinių paslaugų tęstinumą;

17.5. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis;

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

17.7. fiksuoja informaciją apie socialinių paslaugų teikimo eigą;

17.8. parengia ir išsiunčia medicinos dokumentus dėl socialinės globos įstaigos ar dienos centro lankymo;

17.9. pagal kompetenciją atlieka techninės pagalbos priemonių poreikio vertinimą, parengia reikalingus dokumentus ir siunčia pacientą įsigyti techninės pagalbos priemonių;

17.10. teikia pacientams informaciją ir dalyvauja rengiant dokumentus globos ar įvaikinimo klausimais.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

18. Socialinis darbuotojas atsakingas už:

18.1. pareiginių darbo funkcijų tinkamą ir savalaikį vykdymą;

18.2. socialinio darbuotojo kvalifikuotą, kokybišką paslaugų teikimą pacientams;

18.3. Medicinos ir higienos normų reikalavimų vykdymą;

18.4. Įstaigos tikslingą, efektyvų turimų išteklių panaudojimą bei apsaugą (medikamentų, medicinos priemonių, medicinos prietaisų, įrangos, inventoriaus ir kt.);

18.5. pacientų teisių įgyvendinimą ir paslaugų prieinamumą.

19. Atsako už netinkamą Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar lokalių teisės aktų bei jam pavestų pareigų vykdymą ar jų nevykdymą. Taip pat atsako už netinkamą asmens duomenų tvarkymą ir/ar asmens duomenų paslapties atskleidimą, už turtinę žalą, padarytą Įstaigai, dėl savo kaltės ar aplaidaus neatsargumo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šis pareigybės aprašymas gali būti peržiūrimas ir iš naujo tvirtinamas:

20.1. iš esmės pasikeitus darbuotojo darbo pobūdžiui ir/ar kvalifikaciniams reikalavimams;

20.2. pasikeitus pareigybės pavadinimui;

20.3. pasikeitus Įstaigos struktūrai;

20.4. Įstaigos vyriausiojo gydytojo sprendimu.

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)