

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės
sveikatos priežiūros centro direktoriaus
2025 m. liepos 17 d. įsakymu Nr. V-248

ATVEJO VADYBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI (Psichikos sveikatos centras)

I SKYRIUS **PAREIGYBĖS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Atvejo vadybininko pareigybė pagal Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) darbuotojų pareigybių sąrašą yra priskiriama kitiems ne sveikatos priežiūros specialistams.
2. Pareigybės paskirtis – pagal kompetenciją kvalifikuotai organizuoti, teikti ir koordinuoti kompleksines paslaugas pacientams ir / ar jų artimiesiems, atsižvelgiant į kitų pirminę ambulatorinę psichikos sveikatos priežiūros paslaugą teikiančių komandos narių rekomendacijas bei specifinius paciento ir / ar jo šeimos narių poreikius, Įstaigos Psichikos sveikatos centre (toliau – PSC).
3. Atvejo vadybininką skiria ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius.
4. Pareigybės pavaldumas – atvejo vadybininkas tiesiogiai pavaldus PSC vyresniajam bendrosios praktikos slaugytojui (toliau – Tiesioginis vadovas).

II SKYRIUS **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI ATVEJO VADYBININKUI**

5. Atvejo vadybininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti asmens sveikatos priežiūros įstaigos socialinio darbuotojo spaudą arba galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją;
 - 5.2. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, Įstaigos vidaus teisės aktus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius psichikos sveikatos atvejo vadybos paslaugų teikimą;
 - 5.3. mokėti naudotis kompiuterinėmis ir informacinėmis technologijomis ir dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Outlook, MS Word, MS Excel, Elektroninių sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo informacinė sistema (toliau – ESPB IS) ir kt.;
 - 5.4. gebėti priimti sprendimus, dirbti komandoje, laikytis bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 5.5. mokėti bent vieną užsienio (anglų, rusų) kalbą;
 - 5.6. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
 - 5.7. išmanyti profesinės etikos ir darbo protokolo reikalavimus;
 - 5.8. išmanyti asmens duomenų teisinę apsaugą;
 - 5.9. turėti nepriekaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų).

III SKYRIUS **ATVEJO VADYBININKO FUNKCIJOS**

6. Atvejo vadybininkas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. informuoja, konsultuoja, motyvuoja pacientą, tarpininkauja jam ir, esant poreikiui, suteikti jam reikiamą pagalbą (užregistruoti ir (ar) palydėti į atitinkamas institucijas, pas gydytoją, padėti kilus problemų dėl skirtų vaistų vartojimo ir pan.);
 - 6.2. atlieka paciento poreikių vertinimą ir valdo rizikas;

6.3. užtikrina, kad paciento poreikiai būtų įvertinti sudarant, reguliariai peržiūrint ir atnaujinant pagalbos planą;

6.4. prižiūri, kad pagalbos planas būtų įgyvendinamas, kad būtų vykdomi visi pagalbos plane numatyti veiksmai;

6.5. organizuoti pagalbos plane numatytų veiksmų atlikimą arba juos atlieka;

6.6. teikia visapusišką pagalbą, kad atsižvelgiant į individualius paciento poreikius, numatytus pagalbos plane, būtų įgyvendinti psichikos sveikatos atvejo vadybos taikymo pacientui tikslai;

6.7. esant paciento ar jo globėjo (rūpintojo) sutikimui, prireikus gali organizuoti susitikimus su socialinių paslaugų įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, bendruomenėmis, švietimo, užimtumo srityje veikiančiomis įstaigomis, darbdaviais, viešosios tvarkos užtikrinimo pareigūnais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitų institucijų, savivaldybės atstovais, paciento šeima ir (arba) artimaisiais, draugais ir pan.;

6.8. skatina pacientą rūpintis savimi ir jį palaiko bei padeda nuosekliai siekti subalansuoto gyvenimo ir išlaikyti stabilų gyvenimo kokybės lygį;

6.9. esant poreikiui ir pacientui ar jo globėjui (rūpintojui) sutikus, lankosi paciento gyvenamojoje vietoje;

6.10. bendradarbiauja su sveikatos priežiūros įstaigomis bei institucijomis ir organizacijomis, teikiančiomis pagalbą žmonėms, turintiems psichikos sutrikimų;

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

6.12. įvertina paciento gebėjimą atpažinti ankstyvus atkryčio simptomus bei krizės ženklus;

6.13. sukuria strategijas, padedančias efektyviai suvaldyti atkryčio ir krizės būkles;

6.14. suteikia skubią informacinę konsultaciją, kai įtariamas priklausomybės sindromas (išskyrus priklausomybę nuo tabako) ar elgesio priklausomybė. Išsiaiškina, kodėl asmuo atvyko, paaiškinami įtarimai, motyvuoja atvykti atlikti pirminės gydytojo psichiatro ar gydytojo vaikų ir paauglių psichiatro apžiūrą ir diagnozę nustatyti ir sprendžia dėl kito vizito pirminei psichiatro apžiūrai atlikti paskyrimo;

6.15. po pirminės psichiatro apžiūros, jei nustatoma priklausomybės liga, sudaro Priklausomybės ligomis sergančio paciento tęstinės pagalbos ir gydymo planą, kuriame tvarkoma informacija apie psichikos sveikatos centro specialistų konsultacijas, paciento gautas specializuotas paslaugas, tęstinės pagalbos bei atvejo vadybos teikimo eigą ir kita aktuali informacija;

6.17. baigus aktyvų priklausomybės ligų gydymą, toliau vykdo palaikomąjį gydymą ir (ar) atkryčio prevenciją (profilaktiką), kurios metu ne rečiau kaip kartą per 6 savaites (ne trumpiau kaip 6 mėnesius iš eilės) asmeniui suteikia bent vieną konsultaciją. Atlieka psichiką veikiančių medžiagų nustatymo organizmo terpėse tyrimą ir (ar) alkoholio koncentracijos išskvepiamame ore nustatymą techninėmis priemonėmis;

6.18. koordinuoja tęstinės pagalbos asmeniui teikimą, patiriančiam savižudybės grėsmę, po atlikto ar gauto psichosocialinio vertinimo;

6.19. kartu su asmeniu aptaria anksčiau sukurto asmens savisaugos planą;

6.20. vykdo savižudybės grėsmę išgyvenančių asmenų priežiūrą pagal atvejo vadybininko aprašą;

6.21. pagal savo kompetenciją ir galimybes teikia emocinę pagalbą savižudybės grėsmę, ligos atkrytį, krizę, patiriančiam asmeniui ir jį lydintiems artimiesiems bei kitiems asmenims;

6.22. teisės aktų nustatyta tvarka, pagal kompetenciją pildo medicininę dokumentaciją ir suveda informaciją apie pacientui suteiktas paslaugas į ESPB IS ar EPTS;

6.23. vykdo išankstinę pacientų registraciją;

6.24. vykdo kitus Tiesioginio vadovo ir (ar) PSC vedėjo – gydytojo psichiatro pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos veiklos tikslai ir atsako už priskirtų funkcijų, numatytų vidaus tvarkos taisyklėse ir pareiginiuose nuostatuose, tinkamą vykdymą.

IV SKYRIUS

ATVEJO VADYBININKO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Atvejo vadybininkas turi teisę:
 - 7.1. pagal kompetenciją gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 7.2. dalyvauti pasitarimuose, seminaruose ir konferencijose, mokslinių draugijų veikloje, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
 - 7.3. pagal kompetenciją teikti pasiūlymus Tiesioginiam vadovui dėl darbo organizavimo, paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui;
 - 7.4. atsisakyti vykdyti užduotis ar pavedimus, kurie prieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams ir norminiams aktams;
 - 7.5. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos ir (ar) Įstaigos teisės aktams.
8. Atvejo vadybininkas pareigos:
 - 8.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymais, Įstaigos įstatais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, Vidaus ir Darbo tvarkos taisyklėmis, šiais pareiginiiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;
 - 8.2. palaikyti tvarką ir švarą savo darbo vietoje, vadovautis Įstaigos infekcijų kontrolės procedūrų vadovu, Lietuvos higienos norma HN 47-1:2020 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“;
 - 8.3. pagal kompetenciją tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;
 - 8.4. laikytis profesinės etikos kodekso ir Įstaigos medicinos etikos taisyklių, gerbti pacientų teises, užtikrinti medicininės informacijos konfidencialumą;
 - 8.5. išsamiai ir suprantamai informuoti pacientą apie jo sveikatos sutrikimus, gydymą ir jo eigą bei sveikatos priežiūros paslaugas;
 - 8.6. propaguoti sveiką gyvenseną, mokyti pacientus sveikatos ugdymo, stiprinimo ir išsaugojimo, ligų ir rizikos veiksnių profilaktikos;
 - 8.7. gilinti savo darbe reikalingas žinias ir įgūdžius bei tobulinti / kelti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 8.8. nepriimti kyšių ir elgtis taip, kad savo veiksmais neprovokuotų paciento, jo artimųjų, giminaičių ar kitų paciento atstovų, duoti kyšį – formuoti antikorupcinę aplinką Įstaigoje;
 - 8.9. saugiai ir pagal paskirtį naudoti medicininę ir kitą darbo įrangą;
 - 8.10. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 8.11. ne rečiau kaip kas penkerius metus tobulinti savo profesinę kvalifikaciją psichikos sveikatos ir (arba) atvejo vadybos klausimais ne mažiau kaip 20 valandų;
 - 8.12. atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas pareigas bei su šeimos gydytojo funkcijomis susijusius Tiesioginio vadovo, Įstaigos direktoriaus, ir (ar) direktoriaus pavaduotojo nurodymus.

V SKYRIUS

ATVEJO VADYBININKO ATSAKOMYBĖ

9. Atvejo vadybininkas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už kompetencijos viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Susipažinau, supratau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)