

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Marijampolės pirminės
sveikatos priežiūros centro direktoriaus

2026 m. rugpjūčio 4 d. įsakymu Nr. V-210 (1.4.E.)

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI

(Psichikos sveikatos centras)

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinio darbuotojo 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 teikti socialines paslaugas pacientams ir / ar jų artimiesiems besigydančioms Įstaigos Psichikos sveikatos centre (toliau – PSC).
3. Socialinį darbuotoją skiria ir atleidžia iš pareigų Įstaigos direktorius.
4. Pareigybės pavaldumas – socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus PSC vyresniajam bendrosios praktikos slaugytojui (toliau – Tiesioginis vadovas).

II SKYRIUS

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI SOCIALINIAM DARBUOTOJUI

5. Socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba:
 - 5.1.1. iki 2014 m. gruodžio 31 d. būti įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus;
 - 5.1.2. būti įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją, jeigu jis dirba su vaikais ir (arba) šeimomis. Turėti aukštesniojo ar aukštojo mokslo socialinio darbuotojo išsilavinimą;
 - 5.2. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą ir vykdymą;
 - 5.3. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 5.4. 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), dokumentų valdymo sistema „Kontora“ ir kt.;
 - 5.5. gebėti dirbti komandoje, laikytis demokratinių bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 5.6. mokėti bent vieną užsienio kalbą;
 - 5.7. išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
 - 5.8. išmanyti profesinės etikos ir darbo protokolo reikalavimus;

- 5.9. išmanyti asmens duomenų teisinę apsaugą;
- 5.10. turėti nepriekaištingą reputaciją (elgesys ar veikla nepažeidžiant profesinės etikos ir deontologijos normų).

III SKYRIUS

SOCIALINIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Socialinis darbuotojas, vykdo šias funkcijas:
- 6.1. surenka socialinių paslaugų teikimui reikiamą informaciją apie pacientą, jo socialinę situaciją ir įvertina paciento (jo artimųjų) socialinių paslaugų poreikį;
- 6.2. bendradarbiaudamas su gydytojais, bendrosios praktikos slaugytojais ir medicinos psichologais padeda pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas;
- 6.3. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas, siekdamas padėti pacientui (jo artimiesiems) spręsti socialines problemas, kylančias dėl pasikeitusios paciento sveikatos būklės:
- 6.3.1. 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;
- 6.3.2. 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;
- 6.4. siekia užtikrinti pacientui (jo artimiesiems) socialinių paslaugų tęstinumą:
- 6.4.1. rekomenduoja pacientui (jo artimiesiems) kreiptis ir į kitus pagalbos teikėjus;
- 6.4.2. teikia rekomendacijas socialiniais klausimais sveikatos priežiūros specialistams;
- 6.4.3. informuoja pacientą apie jo priežiūrai reikalingas įstaigas;
- 6.4.4. esant poreikiui raštu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis informuoja paciento gyvenamosios vietos savivaldybės administraciją apie pacientui reikalingą pagalbą;
- 6.5. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis:
- 6.5.1. dalyvauja ginant paciento teises ir teisėtus interesus institucijose;
- 6.5.2. konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais;
- 6.7. pagal savo profesinę kompetenciją teikia pirmąją medicinos pagalbą, esant poreikiui, organizuoja pacientų pervežimą į stacionarią asmens sveikatos priežiūros įstaigą;
- 6.8. padeda pacientui spręsti kylančius konfliktus;
- 6.9. teisės aktų nustatyta tvarka, pagal kompetenciją suveda informaciją apie pacientui suteiktas paslaugas į ESPB IS, pildo medicininę dokumentaciją, medicininės apskaitos formas ir žurnalus savo kompetencijos ribose ir atsako už jų teisingumą;
- 6.10. jeigu yra įtarimų, kad pažeistos paciento teisės, apie tai informuoja atitinkamas institucijas;
- 6.11. savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui atlieka psichosocialinį vertinimą ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikia tęstinę pagalbą bei pagal savo kompetenciją ir galimybes teikia emocinę pagalbą savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui ir jį lydintiems artimiesiems bei kitiems asmenims;
- 6.12. kartu su asmeniu sukuria arba aptaria anksčiau sukurtą asmens savisaugos planą;
- 6.13. koordinuoja tęstinės pagalbos asmeniui teikimą;
- 6.14. ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a) įrašo informaciją apie savižudybės grėsmę ir savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui suteiktą psichosocialinio vertinimo paslaugą;
- 6.15. kompetencijos ribose rengia raštų, pažymų įvairioms institucijoms (sveikatos priežiūros įstaigoms, švietimo įstaigoms, teismams, notarams ir kt.) ir asmenims projektus;
- 6.16. registruoja pacientus psichikos sveikatos paslaugoms gauti;
- 6.17. pildo Medicininių pažymų išdavimo žurnalą;

6.18. pavaduoja kitą PSC ar Psichikos sveikatos dienos stacionaro socialinį darbuotoją atostogų, ligos metu ar esant kitam būtinumui;

6.19. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktais reglamentuotas bei Tiesioginio vadovo, PSC vedėjo – gydytojo psichiatro jam pavestas funkcijas.

IV SKYRIUS

SOCIALINIO DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

7. Socialinis darbuotojas turi teisę:

7.1. pagal kompetenciją gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;

7.2. dalyvauti susirinkimuose, 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;

8. Socialinis darbuotojas privalo:

8.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo 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. vykdant veiklą 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;

8.5. užtikrinti asmens duomenų, kitos jam pateiktos ar prieinamos informacijos apsaugą ir konfidencialumą;

8.6. išsamiai ir suprantamai informuoti gyventoją apie sveikatos priežiūros paslaugas;

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 kyši – formuoti antikorupcinę aplinką Įstaigoje;

8.9. medicininę ir kitą darbui skirtą įrangą naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti

8.10. darbo metu neužsiimti pašaliniais darbais;

8.11. laikytis saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimų.

V SKYRIUS

SOCIALINIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

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

Susipažinau, supratau ir sutinku vykdyti:

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)