

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1 Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą.
 - 4.2 Mokėti savarankiškai susipažinti su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės apsaugos ir darbo sritį.
 - 4.3 Mokėti rinkti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti turimą informaciją, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 4.4 Turėti kompiuterinį raštingumą, sugebėti rengti dokumentus ir įvairius raštus.
 - 4.5 Žinoti tarnybinės etikos reikalavimus: bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

1. Socialinis darbuotojas, atlikdamas savo pareigas, vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. įvertina paciento socialinę situaciją:
 - 1.1.1. surenka ir kaupia informaciją apie paciento socialines problemas ir aplinką,
 - 1.1.2. tarpininkauja tarp sveikatos priežiūros personalo ir paciento,
 - 1.1.3. kartu su socialinių paslaugų gavėju įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą,
 - 1.1.4. sudaro individualų socialinės pagalbos pacientui planą,
 - 1.1.5. rengia ir atnaujiną individualios pagalbos planą, įtraukdamas į jo rengimą ir peržiūrą socialinių paslaugų gavėją,
 - 1.1.6. numato socialinės pagalbos pacientui konkrečias priemones ir būdus,
 - 1.1.7. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis būsiekama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių.
 - 1.2. teikia informaciją ir konsultuoja pacientą:
 - 1.2.1. apie įstatymus dėl socialinių garantijų ir lengvatų,
 - 1.2.2. apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju,
 - 1.2.3. kaip elgtis esant problemų, konfliktų, iškilusių dėl paciento sveikatos būklės pakeitimų,
 - 1.2.4. apie pacientui reikalingas pagalbos įstaigas ir padeda jas pasirinkti;
 - 1.3. padeda tvarkyti globos, rūpybos, paslaugų namuose, pensijų gavimo dokumentus;
 - 1.4. informuoja ir konsultuoja paciento artimuosius apie pagalbos poreikį ir priemones;
 - 1.5. organizuoja ir dirba su pacientų savipagalbos grupėmis;
 - 1.6. bendradarbiauja ir koordinuoja savo veiklą su kitomis institucijomis:
 - 1.6.1. gali atstovauti ir ginti paciento teises ir teisėtus interesus įvairiose institucijose bei organizuoti juridinę pagalbą,
 - 1.6.2. koordinuoja santykius su šeima, darbovieta ir padeda spręsti iškilusius konfliktus,
 - 1.6.3. rengia paciento perkėlimo į globos įstaigą dokumentus,
 - 1.6.4. raštu praneša savivaldybės globos ir rūpybos skyriui apie pacientui reikalingas socialines paslaugas,
 - 1.6.5. sprendžiant paciento socialines problemas, bendradarbiauja su gydytojais, slaugos specialistais,
 - 1.6.6. konsultuojasi su kitų institucijų socialiniais darbuotojais;
 - 1.7. į pagalbos procesą įtraukia paciento šeimą ir artimuosius;

- 1.8. kontroliuoja ir rekomenduoja socialinių paslaugų tęstinumą;
- 1.9. tobulina savo veiklą:
 - 1.9.1. domisi socialinio darbo sveikatos apsaugos sistemoje patirtimi ir pasiekimais, taiko pažangią patirtį,
 - 1.9.2. vertina savo pagalbos efektyvumą konkrečiam asmeniui ir siūlo darbo gerinimo priemones,
 - 1.9.3. rengia socialinės veiklos ataskaitas ir pranešimus;
- 1.10. raštu fiksuoja socialinių paslaugų teikimo eigą tam tikslui skirtame žurnale.
2. Socialinis darbuotojas savo veikloje privalo laikytis gautos informacijos apie pacientą konfidencialumo.
3. Veda duomenis į medicinos įstaigos informacinę sistemą „Med. I.S“;
4. Už pareiginių funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, taip pat už padarytą žalą socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.