

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI Nr. 60

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sveikatos priežiūros įstaigos socialiniai darbuotojai - specialistai, kurių darbo paskirtis yra sustiprinti į sveikatos priežiūros įstaigą besikreipiančio ar joje besigydančio asmens prisitaikymo prie aplinkos sugebėjimus, atnaujinti ryšius su bendruomene, padedant jam integruotis į visuomenę, ir skatinti pilnavertiškesnį asmens socialinį funkcionavimą.
2. Socialinio darbuotojo pareigas gali užimti asmuo, baigęs aukštąją mokyklą ir įgijęs socialinio darbo krypties išsilavinimą ir kvalifikaciją, patvirtintą diplomu pagal LR švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas programas.
3. Socialiniai darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro bei Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Socialinių paslaugų katalogu, Socialinių darbuotojų etikos kodeksu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
4. Socialinis darbuotojas savo darbe tiesiogiai pavaldus ligoninės vadovui, bei vykdo aukštesnes pareigas užimančio vadovo nurodymus.

II. TEISĖS

5. Socialiniai darbuotojai turi teisę:
 - 5.1. gauti darbui reikalingą informaciją iš įvairių valstybės, savivaldybių bei kitų įstaigų ir ją analizuoti;
 - 5.2. atsisakyti tų įpareigojimų, kurie neatitinka kompetencijos, kvalifikacijos ir prieštarauja socialinio darbuotojo etikos principams.
 - 5.3. į tinkamas darbo sąlygas;
 - 5.4. turėti darbui reikalingas priemones;
 - 5.5. kelti profesinę kvalifikaciją.
6. Turėti kitų teisių, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams bei kitiems teisės aktams.

III. PAREIGOS

7. Socialinis darbuotojas analizuoja socialines problemas ir poreikius, renka sistemina ir analizuoja informaciją, sudaro socialinio darbo su pacientu veiksmų planą, jį įgyvendina, atsiradus būtinybei daro pataisymus, galiausiai atlieka darbo su pacientu įvertinimą.
8. Socialinis darbuotojas turi būti gerai susipažinęs ir dirbdamas vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais bei kitais teisės aktais bei savivaldybės tarybos sprendimais, reglamentuojančiais socialinio darbo ir socialinės paramos teikimo veiklą, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais.
9. Socialinis darbuotojas turi aktyviai bendradarbiauti su savivaldybės socialinės paramos, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, vaikų teisių apsaugos, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, organizacijų ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais.
10. Socialinis darbuotojas turi:

- 10.1. gebėti tiksliai įvertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su klientu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius ir kitus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;
- 10.2. gerbti savo klientus, atsižvelgti į kiekvieno paciento individualumą;
- 10.3. vertinti visus klientus vienodai, teikti pagalbą neatsižvelgdamas į jų socialinę padėtį, tikėjimą, lytį, rasę ir įsitikinimus;
- 10.4. būti objektyvus priimdamas sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
- 10.5. į kliento socialinių problemų sprendimą įtraukti jį patį, jo šeimą, bendruomenę;
- 10.6. laikytis konfidencialumo, informaciją apie klientą teikti tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekdamas apginti jo interesus.
11. Pagrindinės socialinio darbuotojo pareigos:
 - 11.1. rinkti, sisteminti ir analizuoti informaciją apie būtinybę klientui gauti pagalbą, pildyti reikiamus dokumentus, inicijuoti šios pagalbos teikimą;
 - 11.2. įvertinti kliento socialinę riziką;
 - 11.3. analizuoti priežastis, sukeliančias kliento socialines problemas;
 - 11.4. padėti surinkti arba surinkti, užpildyti klientui pagalbai gauti būtinus dokumentus;
 - 11.5. sudaryti socialinio darbo su klientu veiksmų planus, parinkti tokius darbo metodus ir socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias kliento, jo šeimos ar bendruomenės socialines problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus;
 - 11.6. konsultuoti klientus jų šeimos narius, suteikti jiems reikalingų žinių ir informacijos;
 - 11.7. skatinti klientą ir šeimą palaikyti socialinius tarpusavio ryšius;
 - 11.8. tarpininkauti dėl kitų pagalbos priemonių (piniginės socialinės paramos, vaiko teisių apsaugos, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių) asmeniui ar šeimai teikimo;
 - 11.9. domėtis apie pagalbą jau gavusio ir savarankiškai savimi ar savo šeima pradėjusio rūpintis kliento socialinę padėtį ir jo aplinką, esant būtinybei, pakartotinai inicijuoti pagalbos teikimą;
 - 11.10. vesti medicininę dokumentaciją, rengti informaciją raštu apie klientui teikiamas socialines paslaugas;
 - 11.11. nuolat siekti atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias ir praktinius įgūdžius, gebėjimus, tobulinti profesinę kvalifikaciją;
 - 11.12. taikyti naujoves savo profesinėje veikloje;
 - 11.13. bendradarbiauti su kitais specialistais, dalyvauti bendrose vizitacijose, pasitarimuose;
 - 11.14. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, elektros saugos, priešgaisrinės saugos taisyklių.

IV. KOMPETENCIJA

12. Profesinė kompetencija priklauso nuo:
 - 12.1. išorinių įgūdžių – konsultavimo, terapijos technikos;
 - 12.2. vidinių įgūdžių – asmens vidinė integracija, žinios, gyvenimo patirtis, vertybės;
 - 12.3. teorinio pagrindo – sugebėjimas atpažinti ir pritaikyti teorinius modelius;
 - 12.4. bendradarbiavimo įgūdžių – sugebėjimas koordinuoti savo veiklą su kitų terapeutų ar specialistų veikla, mokėjimas užmegzti bendradarbiaujančius ryšius su kitomis institucijomis kliento naudai.

V. ATSAKOMYBĖ

13. Už pareiginių nuostatų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už profesines klaidas ir klientui (pacientui) padarytą žalą socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI. PAREIGINIŲ NUOSTATŲ VALDYMAS

14. Socialinio darbuotojo pareiginiai nuostatai peržiūrimi ir iš naujo rengiami:
 - 14.1. pasikeitus įstaigos struktūrai;
 - 14.2. pasikeitus įstaigos veiklos kryptims;
 - 14.3. įkūrus naujų darbo vietų, įtakančių ekonominius veiklos rezultatus;
 - 14.4. įstaigos vadovo sprendimu.

Su nuostatais susipažinau ir sutinku

(parašas, vardas, pavardė, data)