

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės sveikatos priežiūros centro direktorės Remigijos Mencienės 2025 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 02-36

PSICHIKOS ATVEJO VADYBININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Psichikos atvejo vadybininko pareigybė yra priskiriama sveikatos priežiūros specialistų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, grupei.
2. Pareigybės paskirtis – pirminę ambulatorinę psichikos sveikatos priežiūros paslaugą suaugusiesiems teikiančios komandos narys, vykdamas psichikos atvejo vadybą. Pagal kompetenciją kvalifikuotai organizuoti, teikti ir koordinuoti kompleksines paslaugas pacientams ir / ar jų artimiesiems, atsižvelgiant į kitų komandos narių rekomendacijas bei specifinius paciento ir / ar jo šeimos narių poreikius, besigydančioms viešosios įstaigos Jurbarko rajono pirminės sveikatos priežiūros centro Psichikos sveikatos skyriuje (toliau – PS skyriuje).
3. Pareigybės pavaldumas – psichikos atvejo vadybininkas tiesiogiai pavaldus Įstaigos vyresniajam slaugos administratoriui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI PSICHIKOS ATVEJO VADYBININKUI

4. Atvejo vadybininkas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1. privalo turėti:
 - 4.1.1. arba 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, turėti asmens sveikatos priežiūros įstaigos socialinio darbuotojo spaudą
 - 4.1.2. arba turėti aukštąjį arba aukštesnįjį medicininį išsilavinimą, bendrosios praktikos slaugytojo profesinę kvalifikaciją ir galiojančią bendrosios slaugos praktikos licenciją šiai veiklai ir spaudą, išduotą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
 - 4.2. ne rečiau kaip kas penkerius metus tobulinti savo profesinę kvalifikaciją psichikos sveikatos ir (arba) atvejo vadybos klausimais ne mažiau kaip 16 valandų.
 - 4.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius psichikos sveikatos paslaugų teikimą;
 - 4.4. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 4.5. mokėti naudotis kompiuterinėmis ir informacinėmis technologijomis ir dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Outlook, Internet Explorer, Elektroninių sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo informacinė sistema (toliau – ESPB IS), IS Foxus;

4.6.gėbėti dirbti komandoje, laikytis demokratinė bendravimo ir bendradarbiavimo principų, mokėti, sprėsti iškilusias problemas ir konfliktus.

III SKYRIUS

PSIČIKOS ATVEJO VADYBININKO FUNKCIJOS

5. Atvejo vadybininko funkcijos:

- 5.1.informuoti, konsultuoti, motyvuoti pacientą, tarpininkauti 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.);
- 5.2.visapusiškai vertinti paciento poreikius ir valdyti rizikas;
- 5.3.užtikrinti, kad paciento poreikiai būtų įvertinti sudarant, reguliariai peržiūrint ir atnaujinant Pagalbos planą, toliau -(PP);
- 5.4.prižiūrėti, kad PP būtų įgyvendinamas, kad būtų vykdomi visi PP numatyti veiksmai;
- 5.5.organizuoti PP numatytų veiksmų atlikimą arba juos atlikti;
- 5.6.teikti visapusišką pagalbą, kad atsižvelgiant į individualius paciento poreikius, numatytus PP, būtų įgyvendinti AV taikymo pacientui tikslai. PAV, esant paciento ar jo globėjo (rūpintojo) sutikimui, prireikus gali organizuoti susitikimus su socialinių paslaugų įstaigomis, nevyriausybinėmis 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.
- 5.7.skatinti pacientą rūpintis savimi ir jį palaikyti.
- 5.8.vadovaujantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais, elektroninėmis priemonėmis, pateikia dokumentus, susijusius su asmens sveikatos būkle ir atliktu psichosocialiniu vertinimu (forma Nr. 027/a arba jos kopija ir psichosocialinio vertinimo forma arba jos kopija), jei savižudybės grėsmę patiriantis asmuo ketina tęsti ambulatorinį gydymą kitame PS skyriuje, nei buvo atliktas psichosocialinis vertinimas;
- 5.9.ambulatorinėje asmens sveikatos istorijoje (forma Nr. 025/a) įrašo informaciją apie savižudybės grėsmę ir savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui suteiktą psichosocialinio vertinimo paslaugą;
- 5.10.kartu su asmeniu aptaria anksčiau sukurtą asmens savisaugos planą;
- 5.11.vykdo savižudybės grėsmę išgyvenančių asmenų priežiūrą pagal atvejo vadybininko aprašą;
- 5.12.pildo tęstinės pagalbos savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui teikimo formą;
- 5.13.parengia tęstinės pagalbos teikimo planą, įtraukdamas į jį pirmines ir (ar) specializuotas savižudybės grėsmės intervencijas;
- 5.14.pagal savo kompetenciją ir galimybes teikia emocinę pagalbą savižudybės grėsmę patiriančiam asmeniui ir jį lydintiems artimiesiems bei kitiems asmenims.
- 5.15.teisės aktų nustatyta tvarka, pagal kompetenciją pildo dokumentaciją ir suveda informaciją apie pacientui suteiktas paslaugas į ESPB IS;
- 5.16.vykdo išankstinę pacientų registraciją;
- 5.17.vykdo kitus vyriausiojo slaugos administratoriaus ir direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Įstaigos veiklos tikslai.

IV SKYRIUS PSICHIKOS ATVEJO VADYBININKO TEISĖS IR PAREIGOS

6. Psichikos atvejo vadybininkas turi teisę:
 - 6.1.gauti informaciją, reikalingą pavestoms funkcijoms vykdyti;
 - 6.2.dalyvauti susirinkimuose, pasitarimuose, seminaruose ir konferencijose, mokslinių draugijų veikloje, kur nagrinėjami su profesine kvalifikacija susiję klausimai;
 - 6.3.pagal kompetenciją teikti pasiūlymus dėl darbo organizavimo, paslaugų prieinamumo ir kokybės gerinimo, Įstaigos veiklos efektyvumo didinimui.
7. Atvejo vadybininkas privalo:
 - 7.1.vadovautis Įstaigos įstatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, Lietuvos medicinos norma MN 28:2019 „Bendrosios praktikos slaugytojas“, pareiginiiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais jo veiklą;
 - 7.2.laikytis etikos principų, gerbti pacientų teises ir jų nepažeisti, visą informaciją apie pacientą laikyti konfidencialia: kitiems asmenims ši informacija gali būti atskleista Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais pagrindais ir tvarka;
 - 7.3.tvarkyti paciento duomenis, įskaitant sveikatos duomenis, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių pacientų asmens duomenų tvarkymą, nustatyta tvarka;
 - 7.4.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“;
 - 7.5.bendradarbiauti su kitais asmens, visuomenės sveikatos priežiūros ir kitais specialistais;
 - 7.6.nepriimti kyšių ir elgtis taip, kad savo veiksmais neprovokuotų paciento, jo artimųjų, giminaičių ar kitų paciento atstovų, duoti kyšį;
 - 7.7.saugiai ir pagal paskirtį naudoti darbo įrangą;
 - 7.8.laikytis saugos ir sveikatos instruktavimų bei gaisrinės saugos reikalavimų.

V SKYRIUS PSICHIKOS ATVEJO VADYBININKO ATSAKOMYBĖ

8. Psichikos atvejo vadybininkas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar bioetikos reikalavimų pažeidimą, taip pat už pareigų viršijimą ar nevykdymą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____