

PATVIRTINTA

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-94-(1.5 E

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro (toliau-Centras) Individualios priežiūros darbuotojas (341202) yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis –teikti transporto paslaugas ir individualią pagalbą asmenims, kuriems ji priklauso teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinant jų saugumą.
4. Pareigybės pavaldumas – Individualios priežiūros darbuotojas tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono socialinių paslaugų centro direktoriui, atskaitingas – direktoriaus pavaduotojui socialinėms paslaugoms.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. būti įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo kvalifikaciją pagal socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo profesinio mokymo programą, arba
 - 5.3. socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 24 mėnesius – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba
 - 5.4. sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.
 - 5.5. gebėti atsirinkti ir taikyti savo darbe įprastas taisykles ir instrukcijas, dirbti pagal nustatytas procedūras;
 - 5.6. mokėti saugiai dirbti su senyvo amžiaus asmenimis, neįgaliaisiais, turinčiais judėjimo, regos, klausos ar kompleksinę negalią;
 - 5.7. turėti galiojantį B kategorijos vairuotojo pažymėjimą
 - 5.8. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vairavimo patirtį;
 - 5.9. būti išklauses pirmosios pagalbos ir neįgaliųjų kėlimo bei perkėlimo mokymus (arba įsipareigoti juos išklaudyti).
6. Individualios priežiūros darbuotojas savo veikloje turi vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:
 - 6.1. būti pareigingas, darbštus, empatiškas, sąžiningas, atsakingas.
 - 6.2. gebėti bendrauti su įvairaus būdo žmonėmis;
 - 6.3. vertinti visus paslaugų gavėjus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 6.4. laikytis konfidencialumo, apie klientą žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Pagrindinės Individualios priežiūros darbuotojo funkcijos:

- 7.1. teikti transporto paslaugas senyvo amžiaus asmenims, vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, vykstant į gydymo ir reabilitacijos įstaigas, ortopedijos įmones, Gydytojų konsultacines komisijas, socialinių paslaugų, užimtumo ir kitas įstaigas ar kitas institucijas ir atgal;
- 7.2. padėti transporto paslaugų gavėjams saugiai įlipti ir išlipti iš transporto priemonės, naudodamasis keltuvu, pandusu ar kita specialia įranga;
- 7.3. prireikęs padėti perkelti transporto paslaugos gavėją iš vežimėlio į sėdimą vietą ir atgal, laikydamasis saugaus kėlimo reikalavimų;
- 7.4. užtikrinti asmenų saugumą kelionės metu, prižiūrėti, kad būtų naudojamos saugos priemonės;
- 7.5. palydėti transporto paslaugų gavėją iki paskirties vietos ar įstaigos durų;
- 7.6. prižiūrėti priskirtą transporto priemonę, keltuvą ir kitos įrangos techninę būklę;
- 7.7. nedelsiant informuoti atsakingus asmenis apie techninius gedimus ar saugos pažeidimus;
- 7.8. pildyti transporto paslaugų apskaitos dokumentus, kelionės lapus;
- 7.9. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, eismo saugumo ir higienos reikalavimų.
- 7.10. dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose (ne mažiau kaip 16 akad. val. per metus).
- 7.11. bendradarbiauti ir veikti kartu su socialiniu darbuotoju, socialinio darbo organizatoriumi.
- 7.12. užtikrinti tinkamą asmens duomenų apsaugą, teikiant bei gaunant informaciją apie paslaugų gavėjus;
- 7.13. vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas
- 7.14. vykdyti su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:
 - 8.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 8.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
 - 8.3. už transporto paslaugų gavėjų saugumą vežimo ir palydėjimo metu;
 - 8.4. už įstatymų pažeidimus (už konfidencialios informacijos atskleidimą), padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Susipažinau

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(data)