

PATVIRTINTA

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 17 d.
įsakymu Nr. V-13-(1.5)

**ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO INDIVIDUALIOS PRIEŽIŪROS
DARBUOTOJO TEIKIANČIO PAGALBĄ Į NAMUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Individualios priežiūros darbuotojas (341206), kvalifikuotas darbuotojas (IV).
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis - teikti pagalbą į namus.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Pagalbos į namus tarnybos socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas - turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti įgijęs socialinio darbuotojo padėjėjo ar lankomosios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo, ar individualios priežiūros darbuotojo profesinio mokymo programą, arba asmuo, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus, o pradėjęs dirbti per 12 mėnesių – ne trumpesnius kaip 160 akademinių valandų mokymus, arba asmuo, sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka įgijęs slaugytojo padėjėjo profesinę kvalifikaciją ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka išklauses 40 akademinių valandų įžanginius mokymus.
 - 5.2. Privalo turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises;
 - 5.3. Būti pareigingas, gebėti dirbti komandoje;
 - 5.4. Mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 5.5. Sugebėti sprendžiant problemas priimti savarankiškus sprendimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Kokybiškai teikia asmeniui (šeimai) pagalbos į namus paslaugas:
 - 6.1.1. užtikrina asmeniui (šeimai) pagalbą (pagal poreikius), atliekant buitines, savitvarkos ir saviraiškos funkcijas, ugdo ir palaiko jo namų ūkio, pirkimo ir kitus kasdieniniame gyvenime būtinus įgūdžius, motyvuojančius asmenį ir padedančius užtikrinti kiek įmanoma didesnę jo savarankiškumą;
 - 6.1.2. aprūpina maisto produktais ir ruošia maistą;
 - 6.1.3. lydi asmenį į sveikatos priežiūros ar kitas įstaigas; esant poreikiui, tarpininkauja, kad

sveikatos priežiūros įstaigose asmeniui būtų teikiamos reikalingos sveikatos priežiūros paslaugos; prireikus iškviečia asmeniui skubiąją medicinos pagalbą.

6.2. Pildo Pagalbos į namus tarnybos dokumentaciją pagal nustatytą tvarką, veda teikiamų paslaugų apskaitą.

6.3. Informuoja socialinio darbo organizatorių arba socialinį darbuotoją apie pasikeitusią asmens (šeimos) situaciją, turinčią (galinčią turėti) įtakos teikiant pagalbos į namus paslaugas (pvz., asmens išvykimą, gyvenamosios vietos pakeitimą, mirtį, sveikatos būklės ar kitus asmens ir jo aplinkos pokyčius, kurie gali turėti įtakos paslaugų poreikiui, sveikatai ar net gyvybei).

6.4. Sukuria asmeniui stabilią, stresinių situacijų nesukeliančią teigiamą emocinę aplinką, kurioje jis jaustųsi pripažintas, svarbus ir užtikrina mandagius, pasitikėjimą ir pagarba pagrįstus santykius.

6.5. Skatina asmenį būti kuo daugiau savarankiškam, sudaro sąlygas stiprinti jo savitvarkos gebėjimus ir savarankiškumą.

6.6. Padeda plėtoti ir stiprinti asmens socialinius ryšius su šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais, skatina pagarbių santykių su šeimos nariais palaikymą.

6.7. Darbe vadovaujasi žmogiškosiomis vertybėmis, santykius su gavėjais grindžia abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir sutarimo principais.

6.8. Taiko komandinio darbo principą, užtikrinant kompleksinį asmens poreikių tenkinimą, bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomene.

6.9. Reaguoja į paslaugos gavėjo, jo globėjo, rūpintojo, šeimos narių ir artimųjų giminaičių skundus, pasiūlymus, apie juos informuoja socialinio darbuotojo organizatorių arba socialinį darbuotoją, kad būtų užtikrinta operatyvi, geranoriška pagalba, sprendžiant juose keliamus klausimus.

6.10. Vykdo kitus teisėtus socialinio darbo organizatoriaus ar socialinio darbuotojo pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

6.11. Vykdo Centro direktoriaus ir socialinio darbuotojo, atsakingo už Pagalbos į namus teikimą, nurodymus.

6.12. Laikosi etikos ir moralės normų bei konfidencialumo, apie paslaugų gavėjus žinomą informaciją teikia tik įstatymų numatytais atvejais.

VI. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako už:

7.1. kokybišką ir savalaikį Dienos socialinės globos kliento namuose paslaugų teikimą;

7.2. teikiamų Dienos socialinės globos kliento namuose paslaugų apskaitos vedimą;

7.3. savalaikį socialinio darbuotojo nurodymų vykdymą;

7.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.

7.5. konfidencialios informacijos atskleidimą.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako Centro tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

9. Už atliktus darbus atsiskaito socialiniam darbuotojui atsakingam už Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimui.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____

PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2017 m. birželio 26 d.
įsakymu Nr. V-83

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Lankomosios priežiūros darbuotojas (341206), kvalifikuotas darbuotojas (IV).
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – C
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis - teikti pagalbą namų paslaugas.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Pagalbos namų tarnybos socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas - turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir turėti įžanginių profesinės kvalifikacijos kėlimo mokymų pažymėjimą;
 - 5.2. Privalo turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises.
 - 5.3. Būti pareigingas, gebėti dirbti komandoje.
 - 5.4. Mokėti planuoti ir organizuoti savo veiklą.
 - 5.5. Sugebėti sprendžiant problemas priimti savarankiškus sprendimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Teikia Pagalbos į namus paslaugas Centro direktoriaus įsakymu paskirtiems paslaugų gavėjams, pagal su paslaugos gavėju sudarytos sutarties sąlygas.

6.2. Pildo Pagalbos į namus dokumentaciją pagal nustatytą tvarką, vesti teikiamų paslaugų apskaitą.

6.3. Sukuria paslaugų gavėjui stabilią, stresinių situacijų nesukeliančią teigiamą emocinę aplinką, kurioje jis jaustųsi pripažintas, svarbus, ir užtikrinti mandagius, pasitikėjimu ir pagarba pagrįstus santykius.

6.4. Padeda plėtoti ir stiprinti asmens socialinius ryšius su šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais, skatinti pagarbių santykių su šeimos nariais palaikymą.

6.5. Taiko komandinio darbo principą, užtikrina kompleksinį asmens poreikių tenkinimą, bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomene.

6.6. Informuoja socialinį darbuotoją apie problemas, kylančias teikiant Pagalbos į namus paslaugas.

6.7. Kartu su paslaugų gavėju (jo šeima), sprendžia teikiamų socialinių paslaugų gerinimo klausimus.

6.8. Skatina asmenį būti kuo daugiau savarankiškam, sudaro sąlygas stiprinti jo savitvarkos gebėjimus ir savarankiškumą.

6.9. Neplatina informacijos apie paslaugų gavėjus be Centro vadovo leidimo.

6.10. Teikia pasiūlymus dėl pagalbos į namus paslaugų gerinimo Centro socialiniam darbuotojui direktoriui.

6.11. Reaguoja į gavėjo, šeimos narių ir artimųjų giminaičių skundus, pasiūlymus, apie juos informuoja socialinio darbuotojo organizatorių arba socialinį darbuotoją, kad būtų užtikrinta operatyvi, geranoriška pagalba, sprendžiant juose keliamus klausimus.

6.12. Vykdo Centro direktoriaus ir socialinio darbuotojo, atsakingo už Pagalbos į namus paslaugų teikimą, nurodymus.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako už:

7.1. kokybišką ir savalaikį Pagalbos į namus paslaugų teikimą;

7.2. tinkamą Pagalbos į namus paslaugų apskaitos vedimą;

7.3. savalaikį socialinio darbuotojo nurodymų vykdymą;

7.4. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.

8. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Lankomosios priežiūros darbuotojas atsako Centro tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

9. Už atliktus darbus atsiskaito Centro socialiniam darbuotojui atsakingam už Pagalbos į namus paslaugų teikimą.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos _____

Parašas _____

Vardas ir pavardė _____

Data _____

