Valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos

priedas

|  |  |
| --- | --- |
|  |  PATVIRTINTA Šiaulių miesto savivaldybės  socialinių paslaugų centro  direktorės 2017-02-20 įsakymu Nr. 32 |

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Socialinio darbuotojo padėjėjas (341205) yra kvalifikuotas darbuotojas.

 (pareigybės pavadinimas, profesijos kodas)     (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – C.

 (nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Tarnybos pavadinimas – Laikino apgyvendinimo tarnyba.

4. Pareigybės paskirtis (jei yra) – teikti socialines paslaugas.

5. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Laikino apgyvendinimo tarnybos socialinio darbo organizatoriui.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

 6.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

6.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. teikia informaciją interesantams dėl apgyvendinimo laikino apgyvendinimo tarnyboje tvarkos;

7.2. veda apnakvindinimo paslauga besinaudojančių Tarnyboje paslaugų gavėjų (klientų) mėnesinę apskaitą;

7.3. priima asmenisiš medicinos pagalbos tarnybų, atvežtų apnakvindinimo paslaugoms gauti, tik su sveikatos priežiūros specialistų išvadomis, kad asmeniui nereikalinga būtinoji medicinos pagalba;

7.4. kontroliuoja (kas 2-3 val.), ar paslaugų gavėjai laikosi vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų ir, jei paslaugų gavėjas jų nesilaiko, informuoja socialinio darbo organizatorių raštu, nurodant pažeidimų aplinkybes;

7.5. tikrina gyvenamąsias, bendro naudojimo bei sanitarinių mazgų patalpas ir apie jų gedimus praneša Laikino apgyvendinimo tarnybos socialinio darbo organizatoriui;

7.6. kontroliuoja, kad būtų laikomasi tvarkos ir rimties klientų kambariuose, paima uždraustus pagal vidaus tvarkos taisykles prietaisus, keliančius pavojų priešgaisrinei saugai;

7.7. neleidžia paslaugų gavėjams įsinešti ir vartoti alkoholinius gėrimus, rūkyti ne tam skirtose tarnybos patalpose;

7.8. tikrina paslaugų gavėjų naudojimąsi Tarnybos kompiuteriais, televizoriumi;

7.9. organizuoja Tarnyboje gyvenančių asmenų (klientų) maudymąsi duše (pagal sudarytą grafiką);

7.10. organizuoja apnakvindinimo paslauga besinaudojančių asmenų (klientų) maudymąsi;

7.11. vykdo naudojimosi skalbimo paslauga Tarnyboje gyvenančių ir apnakvindinimo paslauga besinaudojančių asmenų (klientų) skalbimo procesą;

7.12. išduoda patalynę ir organizuoja jos keitimą paslaugų gavėjui, kai sudaroma trumpalaikė socialinė globos sutartis bei surenka patalynę paslaugų gavėjui išsikėlus ir padeda ją į sandėlį;

7.13. veda apgyvendinimo paslaugos gavėjų patalynės išdavimo ir grąžinimo apskaitą;

7.14.paima iš kliento kambario raktą, kai trumpalaikė socialinė globos sutartis nutraukiama su paslaugų gavėju, ar pasibaigia jos terminas;

7.15. išduoda paslaugų gavėjams (klientams) labdaros būdu gautus daiktus, maistą ir kt.;

7.16. ugdo Tarnyboje gyvenančių asmenų (klientų) asmens higienos, maisto ruošimo, maisto pirkimo, kambarių tvarkymo ir švaros palaikymo įgūdžius;

7.17. palydi įgūdžių stokojančius paslaugų gavėjus (klientus) į gydymo, socialines ir kitas įstaigas;

7.18. priima konflikto sprendimo būdus, kilus konfliktui tarp gyventojų ar kaip kitaip gyventojams netinkamai elgiantis, bei, esant būtinybei, kviečia policijos pareigūnų ekipažą;

7.19. kontroliuoja, kad svečiai, atvykę pas gyventojus, laikytųsi vidaus tvarkos taisyklėse numatytų svečių lankymosi taisyklių;

7.20. vykdo kitus socialinio darbo organizatoriaus ir Centro direktoriaus pavedimus.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:

8.1. netinkamą pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;

8.2 už konfidencialios informacijos atskleidimą;

8.3. padarytą materialinę žalą;

8.4. darbo drausmės pažeidimus.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)