



**ПРОЕКТ „Патронажна грижа + в община Добричка“ по процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“**  
*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Утвърдил: 33ЛД

/Стоянка Иванова - Ръководител проект/

**ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**за позицията**  
**ДИСПЕЧЕР**  
**по проект "Патронажна грижа + в община Добричка"**

Настоящата длъжностна характеристика е разработена за нуждите на проект "Патронажна грижа + в община Добричка", който се осъществява чрез процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +“ по Оперативна програма “Развитие на човешките ресурси” 2014-2020, съфинансирана от Европейски социален фонд на Европейския съюз.

**НКПД: 41102005**

**НКИД: 8411**

**1. Изисквания за заемане на длъжността**

- 1.1. Образование – средно/висше образование
- 1.2. Познаване на законодателството на РБългария и вътрешните разпоредби на община Добричка за реда и условията за предоставяне на социални услуги.
- 1.3. Други изисквания:
  - 1.3.1. за лица със средно образование - релевантен опит минимум 3 години;
  - 1.3.2. за лица с висше образование - релевантен опит минимум 6 месеца;
  - 1.3.3. психическа нагласа и желание за работа с лицата от целевата група по проекта

**2. Условия на работа**

- 2.1. Пълно работно време с продължителност 8 часа- от 08:00 до 12:00, и от 13:00 до 17:00;
- 2.2. Място на работа: Център за предоставяне на мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда в община Добричка.

**3. Основни задължения:**

3.1. Участва в дейностите по информиране и насочване на лица от целевите групи към услугата "Патронажна грижа":

- Срещи с лица от целевите групи за условията за включване в услугите, организацията на работа на Центъра – персонал, начин на предоставяне на услугите, проектодоговор, необходими документи за кандидатстване, подпомагане при окомплектоване на необходимите документи за кандидатстване, водене на регистър на заявленията.

3.2. Управлява услугата "Патронажна грижа", като следи за спазването на правилата за координация и взаимодействие в Екипа за предоставяне на патронажна грижа, и координира екипа за предоставяне на патронажната грижа при:

- Изготвяне на оценка на индивидуалните потребности от здравни грижи и социални дейности в домовете на кандидатите.
- Подбор на потребители.
- Изготвяне на регистър на потребителите.
- Сключване на договори с подбраните лица за здравни грижи и социални дейности, обхват и времетраене, съобразно оценката на потребностите и предпочитанията им.



**ПРОЕКТ „Патронажна грижа + в община Добричка“ по  
процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ  
BG05M9OP001-6.002 „Патронажна грижа +”**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна  
програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



• Изготвянето на оценки на риска и индивидуални планове за социални дейности и планове за здравни грижи за потребителите, съставя и поддържа досие за патронажна грижа за всеки потребител.

• Предоставянето на следните почасови услуги:

1. Социални услуги
2. Помощ в домакинството
3. Здравни услуги
4. Предоставяне на психологическа подкрепа и консултиране
- 3.3. Предоставя и събира информация, включваща:

а) запознаване на потребителя със структурата, организацията и работния график на специалиста;

б) запознаване на потребителя с дейностите, които се осъществяват от специалиста в обхвата на услугата;

в) запознаване на потребителя с неговите права и задължения;

г) информиране на потребителя с цел получаване на информирано съгласие при извършване на дейностите от специалиста в областта на социалните дейности;

д) поддържане на изискуемата работна документация.

3.4. Допълнителни дейности, в които участва при необходимост:

а) мероприятия по дезинсекция и дератизация;

б) превенция на разпространението на инфекции;

в) овладяване на аварийни ситуации;

г) придружаване до лечебно или здравно заведение за извършване на медицински прегледи и/или манипулации;

д) подкрепа при комуникация с институции и служби.

**4. Организационно-управленски връзки и взаимоотношения:**

4.1. Подчиненост – на Кмета на община Добричка и ръководителя на проект "Патронажна грижа + в община Добричка".

4.2. Възможности за заместване – при отсъствие се замества от лице, определено от **РАБОТОДАТЕЛЯ**.

**5. Ред за актуализиране на длъжностната характеристика** - изменения и допълнения на длъжностната характеристика се извършват от **РАБОТОДАТЕЛЯ** по реда на нейното утвърждаване.

*Запознах се с длъжностната си характеристика и получих екземпляр от нея.*

.....  
/ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ/

.....  
ПОДПИС

..... год.

гр. Добрич

гр. Добрич

.....2021 г.

Изготвил: ..... 33ЛД .....  
/Светла Колева – координатор/