

Sotsiaalosakonna
piirkonna sotsiaalhooldustöötaja
ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – sotsiaalosakond
- 1.3. Ametikoha nimetus – piirkonna sotsiaalhooldustöötaja
- 1.4. Kellele allub - sotsiaaltöö peaspetsialist (teenuste valdkond)
- 1.5. Keda asendab – piirkonna sotsiaalhooldustöötaja
- 1.6. Kes asendab – piirkonna sotsiaalhooldustöötaja

2. Töökoha eesmärk

Abistada klienti igapäeva elu korraldamisel ja võimaliku elukvaliteedi saavutamisel ning tagada sotsiaalhoolekande tulemuslik töö oma piirkonnas.

3. Töökohustused

Eesmärgi täitmiseks piirkonna sotsiaalhooldustöötaja:

- 3.1. võtab vastu ja nõustab isikuid sotsiaalabi alastes küsimustes;
- 3.2. teeb oma tööpiirkonnas vajalikke hoolekandevalaseid toiminguid, sh lahendab isikutega seotud kriisilukordasid;
- 3.3. abistab isikuid sotsiaalabi taotlemisel vajalike taotluste vormistamisel;
- 3.4. osutab vallavalitsuse eestkostetavatele saatja teenust;
- 3.5. hindab isiku abi- ja hooldusvajadust;
- 3.6. osutab abi juhtumikorralduse ja/või jõustamise meetodil;
- 3.7. osutab koduteenust ning toetavaid tugiteenuseid;
- 3.8. külastab abi vajavaid ja probleemseid peresid;
- 3.9. tee koostööd sotsiaalküsimustes erinevate asutuste, kohalike omavalitsuste spetsialistide ja perearstidega
- 3.10. kogub ja vahendab sotsiaaltöö alast infot;
- 3.11. jagab toiduabi;
- 3.12. täidab muid ametikohast tulenevaid või vahetu juhi antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Piirkonna sotsiaalhooldustöötaja vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;

- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema vastutusele antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Piirkonna sotsiaalhooldustöötajal on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat, valla transpordivahendit ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Piirkonna sotsiaalhooldustöötajal peab olema:

- 6.1. soovitatavalt sotsiaaltöölane kõrgharidus;
- 6.2. teadmised valla pakutavatest sotsiaalhoolekandelistest toetustest ja teenustest;
- 6.3. eesti keele oskus kesktasemel ja vene keele oskus suhtlustasemel;
- 6.4. väga hea suhtlemisoskus, koostöövalmidus, hea stressitaluvus, kohusetunne;
- 6.5. oskus efektiivselt kasutada aega.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.