

ELVA VALLAVALITSUS
SOTSIAAL- JA TERVISEOSAKONNA
SOTSIAALNÕUNIKU
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. AMETIKOHA NIMETUS	Sotsiaalnõunik
1.2. STRUKTUURIÜKSUS	Sotsiaal- ja terviseosakond
1.3. VAHETU JUHT	Sotsiaal- ja terviseosakonna juhataja
1.4. ASENDAJA	Sotsiaalnõunik või osakonnajuhataja

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Hoolekandeteenuste korraldamine ja arendamine eakatele ja puudega inimestele.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1. Nõustab eakaid ja puudega inimesi ning nende lähedasi hoolekandeteenuste võimalustest.
- 3.2. Korraldab väljaspool kodu osutatavat üldhooldusteenust.
- 3.3. Korraldab ja koordineerib valla koduteenuse osutamist.
- 3.4. Korraldab ja koordineerib valla sotsiaaltransporditeenuse osutamist.
- 3.5. Juhendab ja nõustab hooldustöötajaid, koostab hoolduskava, vajadusel muudab hoolduse korraldust lähtudes kliendi vajadustest.
- 3.6. Teostab järelevalvet koduteenuse ja sotsiaaltransporditeenuse kvaliteedi üle.
- 3.7. Teeb koostööd hoolekande- ja meditsiinasutuste ning teiste koostööpartneritega hoolekandeteenuste arendamisel ja korraldamisel.
- 3.8. Koordineerib eakate päevakeskuste tööd.
- 3.9. Osaleb valla arengukava hoolekande osa väljatöötamisel ja täiustamisel.
- 3.10. Aitab kaasa valdkonna sotsiaaltöölase vabatahtlike võrgustike loomisele ning jõustab ja toetab esindusühingute, mittetulundusühingute tegevust.
- 3.11. Osaleb vallavalitsuse sotsiaaltoetuste ja -teenuste määramise komisjoni töös.
- 3.12. Kajastab erialast informatsiooni valla lehes ja valla veebilehel.
- 3.13. Koordineerib valdkonna sotsiaaltöölase informatsiooni avalikustamist Elva valla kodulehel.
- 3.14. Koostab valdkonna statistilisi aruandeid.
- 3.15. Menetleb tööülesannetega seotud avaldusi, päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi.
- 3.16. Täidab järjepidevalt sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrit STAR.
- 3.17. Külastab vajadusel kodusid olukorrast ülevaate saamiseks ja abivajaduse hindamiseks.
- 3.18. Osaleb valdkonna õigusaktide koostamisel ja ajakohastamisel.
- 3.19. Osaleb vajadusel vallavalitsuse, volikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel.
- 3.20. Täidab osakonna juhataja antud teisi ametialaseid korraldusi.

4. ÕIGUSED

- 4.1. Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ja muud teavet.
- 4.2. Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust.

- 4.3. Teha ettepanekuid töökorralduse osas.
- 4.4. Saada ja kasutada kontoritehnikat ja -tarbeid ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.5. Teha ettepanekuid osakonna töö paremaks korraldamiseks ning probleemide lahendamiseks.
- 4.6. Keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega.

5. VASTUTUS

- 5.1. Vastutab seaduste, õigusaktide ja käeoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab tema käsutuses olevate dokumentide säilimise, korrashoiu ja õigeaegse edastamise eest.
- 5.3. Vastutab tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.
- 5.4. Vastutab ametiülesannete täitmisel talle teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest, et mitte kahjustada vallavalitsuse, hallatavate asutuste või kolmandate isikute huve.
- 5.5. Vastutab isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest.

6. AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIKUD EELDUSED

6.1. Haridus	Kõrgharidus (soovitavalt erialane)
6.2. Keelteoskus	Eesti keele oskus kõnes ja kirjas kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kõnes ja kirjas.
6.3. Töökogemus	Töökogemus ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.
6.4. Vajalikud teadmised ja oskused	Valdkonda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus; sotsiaalpoliitika, sotsiaaltöö teooria ja praktika analüüsimise oskus; ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus.
6.5. Isikuomadused	Hea analüüsi- ja planeerimisoskus, suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; koostöö- ja meeskonnatööoskus, hea pingetaluvus, kohusetunne, algatus-, otsustus- ja vastutusvõime.

OLEN AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD JA KOHUSTUN SEDA TÄITMA:

Ees- ja perekonnanimi	Allkiri	Kuupäev
-----------------------	---------	---------