

LISA 3  
Sotsiaalabi osakonna juhataja  
30. jaanuari 2007 käskkirjale nr 45  
MUUDETUD  
Sotsiaalabi osakonna juhataja  
10. aprilli 2012 käskkirjaga nr 60

**Sotsiaalabi osakonna  
eakate ja puuetega isikute hoolekandeteenistuse  
sotsiaaltöötaja ametijuhend**

**1. Struktuuriüksus**

Sotsiaalabi osakond

**2. Ametikoht**

Sotsiaaltöötaja

**3. Alluvus**

- 3.1. vahetu ülemus on eakate ja puuetega isikute hoolekandeteenistuse juhataja - hooldusala peaspetsialist;
- 3.2. vahetuid alluvaid ei ole.

**4. Asendamine**

- 4.1. sotsiaaltöötaja asendab eakate ja puuetega isikute hoolekandeteenistuse sotsiaaltöötajat;
- 4.2. sotsiaaltöötajat asendab eakate ja puuetega isikute hoolekandeteenistuse sotsiaaltöötaja.

**5. Teenistuseks vajalikud nõuded**

- 5.1. erialane kõrgharidus või selle omandamine;
- 5.2. erialase hariduse puudumisel on nõutav eelnev töökogemus sotsiaaltöötaja ametikohal või sotsiaaltöö valdkonnas vähemalt 5 aastat;
- 5.3. töövaldkonda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.4. avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine ja rakendamise oskus;
- 5.5. kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivate õigusaktide ja asjaajamiskorra tundmine ja rakendamine;
- 5.6. ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest ning registrite ja andmekogude kasutamise oskus;
- 5.7. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja õigussüsteemist;

- 5.8. eesti keele oskus kõrgtasemel, vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 5.9. koostöö-, meeskonnatöö- ja väga hea suhtlemisoskus,
- 5.10. pingetaluvus.

## **6. Teenistusülesanded**

- 6.1. eakate ja puuetega isikute hooldusvajaduse, tugiisiku teenuse, isikliku abistaja teenuse, invataksoteenuse ning muude sotsiaalteenuste vajaduse hindamine hindamisinstrumendi ja kodukülastuse alusel;
- 6.2. õigusaktide eelnõude algatamine;
- 6.3. sotsiaalnõustamine;
- 6.4. järelevalve teostamine sihtgrupi hoolduse ja teenuste vajaduse ning hooldaja tegevuse üle;
- 6.5. *Kehtetu (Sotsiaalabi osakonna juhataja 10. aprilli 2012 käskkiri nr 60)*
- 6.6. *Kehtetu (Sotsiaalabi osakonna juhataja 10. aprilli 2012 käskkiri nr 60)*
- 6.7. arvamuse andmine sotsiaalteenuste ja -toetuste määramise kohta kodukülastuse alusel;
- 6.8. struktuuriüksuse juhtide ja peaspetsialistide poolt edastatud muude tööülesannete täitmine;
- 6.9. osalemine tööalaseks enesetäiendamiseks vajalikel eri-, kutse- või ametialastel koolitustel;
- 6.10. tööülesannetega seotud avalduste, päringute, teabenõuete ja muude küsimuste menetlemine;
- 6.11. töö dokumendiregistri ja sotsiaalinfosüsteemiga;
- 6.12. koostöö teiste spetsialistidega ja institutsioonidega klientide probleemide lahendamiseks.

## **7. Vastutus**

- 7.1. vastutab kliendi kohta koostatud informatsiooni õigsuse eest;
- 7.2. vastutab tema poolt peetava asjaajamise eest vastavalt asjaajamiskorrale;
- 7.3. vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 7.4. vastutab tööaruannetes esitatud andmete õigsuse eest;
- 7.5. vastutab teiste temale pandud ülesannete täpse, õigeaegse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 7.6. vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud delikaatsete isikuandmete, perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise eest.

## **8. Õigused**

- 8.1. õigus teha ettepanekuid töövaldkonda reguleerivate õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks;
- 8.2. õigus saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 8.3. õigus saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt osakonna rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu ülemusega;
- 8.4. õigus saada tööalast supervisiooni vastavalt osakonna rahalistele võimalustele kooskõlastatult vahetu ülemusega;

8.5. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente linnavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt seadustes kehtestatud korrale.