

## **Õru Vallavalitsuse spetsialisti sotsiaaltöö alal ametijuhend**

### **I. Üldosa**

- 1.1 Spetsialisti sotsiaaltöö alal nimetab ametisse vallavanem.
- 1.2 Spetsialist sotsiaaltöö alal allub vallavanemale.
- 1.3 Spetsialisti sotsiaaltöö alal asendamise määrab vallavanem.

### **II. Ametikoha eesmärk**

Sotsiaalabi ja sotsiaalhoolekande küsimuste lahendamine vallas.

### **III. Teenistuskohustused**

- 3.1 Sotsiaalregistri pidamine sotsiaalministeeriumi poolt ettenähtud korras.
- 3.2 Vallas elavate invaliidide, pensionäride, töötute, paljulapseliste ja väikeste lastega perede, kinnipidamiskohtadest vabanenute ning teiste sotsiaalabi või hooldust vajavate inimeste arvestuse pidamine ning informatsiooni edastamine seaduses ettenähtud korras.
- 3.3 Vanemlike kohustuste, lapsekohustuste ja koolikohustuste mittetäitjate arvestuse pidamine.
- 3.4 Sotsiaalabi ja toetuste saamiseks vajalike dokumentide täitmine.
- 3.5 Kodanike vastuvõtmine sotsiaalhoolekande ja sotsiaalabi küsimustes, nende abistamine sotsiaalabi või toetuste saamiseks vajalike dokumentide vormistamisel.
- 3.6 Informatsiooni andmine riiklike elatusrahade seaduse, sotsiaalhoolekande seaduse, lastetoetuste seaduse jt sotsiaalvaldkonda puudutavate seaduste kohta.
- 3.7 Sotsiaalküsimusi puudutavate õigusaktide projektide koostamine, nende esitamine vallavolikogule ja vallavalitsusele ning nende seadustele ja teistele õigusaktidele vastavuse tagamine.
- 3.8 Vallavolikogu sotsiaalkomisjoni töös osalemine, sotsiaalkomisjoni tehniline teenindamine.
- 3.9 Vallavolikogu ja vallavalitsuse istungitel tema teenindusvaldkonda kuuluvate küsimuste arutelul osalemine.
- 3.10 Kirjadele ja avaldustele vastamine tema teenistusvaldkonda kuuluvates küsimustes. Avaliku teabe nõuete täitmine tema teeninduspiirkonda puudutavates küsimustes. Kodanike konsulteerimine ja abistamine tema teenistusvaldkonnas.
- 3.11 Vajadusel laste lastekodusse või turvakodusse paigutamine, vanurite hooldekodusse paigutamine või abistamine koduhoolduse teenuste pakkumisel.
- 3.12 Valla sotsiaalhoolekande arengukava väljatöötamine.
- 3.13 Koos vallaasutuse „Õru Soojus” direktoriga töötute hädaabitööde küttematerjali hankimise, korraldamine
- 3.14 Arstiabi korralduse ja elukondliku teeninduse olukorra analüüsimine ja soovitude andmine olukorra parandamiseks.
- 3.15 Oma teenistusvaldkonnas läbirääkimiste ja lepingute ettevalmistamine, infovahetuse organiseerimine, suhtlemine erinevate asutustega, kontaktide hankimine.
- 3.16 Vanemlike õiguste äravõtmise algatamine ning laste asendus või turvakodusse paigutamine
- 3.17 Teiste seaduses või vallavalitsuse töökorras pandud ülesannete täitmine.
- 3.18 Vallavanema poolt antud ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.
- 3.19 Koolikohustuslike isikutega tegelemise korraldamine, koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamine ning koolikohustust mittetäitvate isikute suhtes meetmete rakendamine. /lisatud 21.03.2011/

