

## PEIPSIÄÄRE VALLAVALITSUS SOTSIAALHOOLDAJA TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

### I. Üldosa

<b>1.1. Struktuuriüksus</b>	sotsiaalosakond, vallakeskus
<b>1.2. Töökoha nimetus</b>	sotsiaalhooldaja (liikuv)
<b>1.3. Teenistuskoha liik</b>	töötaja
<b>1.4. Asend struktuuris</b>	noorempetsialist
<b>1.5. Vahetu juht</b>	sotsiaalosakonna juhataja
<b>1.6. Asendab</b>	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
<b>1.7. Asendaja</b>	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
<b>1.8. Teenistusse nimetab</b>	vallavanem
<b>1.9. Teenistusaeg</b>	tähtajatu
<b>1.10. Teenistuskoha põhieesmärk</b>	Alatskivi teeninduspiirkonnas eakatele ja puuetega isikutele läbi avahoodusteenuste igapäevaelu korraldamine ja teostamine kodustes tingimustes ning preventatiivne töö alaealiste lastega ja probleemsete peredega.

### II. Tööülesanded

Töötaja:

- 2.1. selgitab välja Alatskivi teeninduspiirkonnas abistamist vajavad eakad ja puudega isikud ning informeerib nendest sotsiaalosakonna juhatajat, osutab koduteenuseid ning abistab eakaid ja puuetega isikuid vastavalt sõlmitud lepingutele eeskätt sotsiaaleluruumides, arvestades sotsiaalosakonna juhataja poolt määratud abivajajate arvuga;
- 2.2. teavitab abivajajatest sotsiaalosakonna juhatajat;
- 2.3. suunab vajadusel abivajaja pädeva ametiasutuse või isiku poole;
- 2.4. korraldab eakate ja puuetega isikute abivahenditega varustamist;
- 2.5. korraldab ja abistab sotsiaal- ja eriabi vajavaid isikuid raviasutusse arsti vastuvõtule pöördumisel ning isikut tõendavate- ja muude dokumentide vormistamisel;
- 2.6. pakub sotsiaaltransporditeenust sotsiaal- ja eriabi vajavatele isikutele;
- 2.7. korraldab Alatskivi teeninduspiirkonna sotsiaaleluruumide majandamist;
- 2.8. kontrollib probleemsete koolieelikute, koolikohustust mittetäitvate ja probleemsete perekondade kodust olukorda;
- 2.9. korraldab valla üldhariduskoolides käivatele lastele, kes kasutavad ühistransporti bussipiletite maksmise või õpilaskaartide saamist;
- 2.10. teeb ettepanekuid sotsiaalhooldustöö paremaks korraldamiseks;
- 2.11. võtab vastu ja nõustab kodanikke oma pädevuse piires;
- 2.12. täidab vallavanema ning sotsiaalosakonna juhataja poolt antud ühekordseid seaduslikke tööalaseid korraldusi.

### III. Õigused, kohustused ja vastutus

Töötaja õigused, kohustused ja vastutus tulenevad töölepingu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ja teistest töösuhet reguleerivatest haldus- ja õigusaktidest ning asutusesisestest töökorralduslikest reeglitest ning töötaja töölepingust.

.....  
kuupäev

allkiri

#### **IV. Töötingimuste muutmine**

Töötaja töötingimuste muutmise kord tuleneb töölepingu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ja teistest töösuhet reguleerivatest haldus- ja õigusaktidest ning asutusesisestest töökorralduslikest reeglitest ning töötaja töölepingust.

Olen tutvunud tööülesannete kirjeldusega ja kohustun ülesandeid täitma:

.....  
ees- ja perekonnanimi

.....  
kuupäev

.....  
allkiri