

PEIPSIÄÄRE VALLAVALITSUS SOTSIAALHOOLDAJA TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

I. Üldosa

1.1. Struktuuriüksus	sotsiaalosakond, vallakeskus
1.2. Töökoha nimetus	sotsiaalhooldaja (paikne)
1.3. Teenistuskoha liik	töötaja
1.4. Asend struktuuris	nooremspetsialist
1.5. Vahetu juht	sotsiaalosakonna juhataja
1.6. Asendab	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
1.7. Asendaja	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
1.8. Teenistusse nimetab	vallavanem
1.9. Teenistusaeg	tähtajatu
1.10. Teenistuskoha põhieesmärk	Alatskivi teeninduspiirkonnas eakatele ja puuetega isikutele läbi avahoodusteenuste igapäevaelu korraldamine ja teostamine sotsiaaleluruumides ning päevakeskuses tegevuste haldamine

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 raviausutusse 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. haldab Alatskivi alevikus Kooli tn 2, nimetatud „PÄEVAKESKUS“ asuvates ruumides tegevuste korraldamist (kooskõlastab kasutusaajad, s.h. arvestab MTÜ-ga Alatskivi Maanaiste Selts sõlmitud ruumide tasuta kasutamise lepingut; korraldab ruumide korrashoiu; peab arvestust teenuste kasutamise üle) vastavalt sotsiaalosakonna juhatajaga kokkulepitud aegadele;
- 2.9. teeb ettepanekuid sotsiaalhooldustöö paremaks korraldamiseks;
- 2.10. võtab vastu ja nõustab kodanikke oma pädevuse piires;
- 2.11. 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