

## **Kadrina Vallavalitsus**

### **Sotsiaalalaspetsialisti ametijuhend**

#### **Üldosa**

- |                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| 1.1 Nimi                |                                 |
| 1.2 Ametikoha nimetus   | sotsiaalalaspetsialist          |
| 1.3 Ametisse nimetamine | nimetab ametisse vallavanem     |
| 1.4 Kellele allub       | sotsiaalala juhatajale          |
| 1.5 Alluvad             | puuduvad                        |
| 1.6 Asendaja            | sotsiaalala juhataja            |
| 1.7 Keda asendab        | osaliselt sotsiaalala juhatajat |

#### **2. Ametikoha eesmärk**

Sotsiaaltöö korraldamine ja teostamine Kadrina Vallas.

#### **3. Teenistuskohustused**

- 3.1 kogub sotsiaaltöök ja sotsiaalkomisjoni tööks vajalikku informatsiooni, süstematiseerib ja edastab selle õigusaktidega kehtestatud korras;
- 3.2. teeb sotsiaaltööd puudutavates valdkondades koostööd erinevate asutuste ja organisatsioonidega;
- 3.3 tegeleb klienditeenindusega valla territooriumil – sotsiaalsetes– ja lastekaitsealastes küsimustes;
- 3.4 vormistab sotsiaalabi või toetuse saamiseks vajalikke dokumente;
- 3.5 sotsiaalteenuste, vältimatu sotsiaalabi ja muu abi andmise osutamine ja korraldamine;
- 3.6.valla eelarvest sotsiaaltoetuste määramine ja maksmine, eelarve kulutuste jälgimine;
- 3.7.vormistab toimetulekutoetused;
- 3.8 väljastab isikliku abivahendi kaardi;
- 3.9 väljastab puudega inimese sõiduki parkimiskaardi;
- 3.10 tegeleb sotsiaaleluruumidega, koostab sotsiaaleluruumi üürilepingud;
- 3.11 tegeleb sotsiaalnõustamisega (teabe andmine sotsiaalsetest õigustest ja seaduslike huvide kaitsmise võimalustest ning abistamine konkreetsete sotsiaalsete probleemide lahendamisele edaspidise toimetuleku soodustamiseks);
- 3.12 töötleb isikuandmeid seaduses lubatud eesmärkidel ja tingimustel ning vastutava töötleja antud juhiste ja korralduste kohaselt;
- 3.13 osaleb kohaliku sotsiaalhoolekande arengukava väljatöötamisel, mis on valla arengukava osa.
- 3.14 osaleb statistiliste aruannete koostamisel, koostab tema pädevusse kuuluvad aruanded;