

AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	täisealiste heaolu teenistuse juht
Ametiasutus:	Viljandi linnavalitsus
Struktuuriüksus:	sotsiaalamet, täisealiste heaolu teenistus
Teenistus:	kohaliku omavalitsuse ametnik, juht ametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1, 2 tähenduses
Vahetu juht:	sotsiaalmeti juhataja
Kes asendab:	täisealiste heaolu teenistuse spetsialist, vajadusel sotsiaalmeti juhataja, laste heaolu teenistuse juht, eestkoste teenistuse juht
Keda asendab:	toetuste spetsialisti, sotsiaalmeti juhatajat, vajadusel täisealiste heaolu spetsialisti, laste heaolu teenistuse juhti või eestkoste teenistuse juhti

Teenistuse peamine eesmärk

Täisealiste heaolu teenistuse töö korraldamine ja juhtimine. Täisealiste heaolu tagamise ja hoolekande korraldamine, sh sotsiaaltoetuste ja –teenuste (toimetulekutoetuse, üliõpilase sotsiaalne toetuse, matusetootuse, täisealiste tugiisikuteenuse ja turvakoduteenuse, varjupaigateenuse, sotsiaaleluruumiteenuse, võlanõustamisteenuse dokumentide menetlemine) ning muu abi osutamine täisealistele isikutele. Mittetulundusühenduste tegevustoetuste ja asendushooldusteenuselt lahkunud noorte järelehooldusteenuse dokumentide menetlemine. Kodanike nõustamine sotsiaaltoetuste ja -teenuste küsimustes.

Nõuded haridusele ja töökogemusele:

- 1) kõrgharidus;
- 2) sotsiaaltöölane ettevalmistus ja pidev enesetäiendamine;
- 3) eelnev sarnane töökogemus;
- 4) B-kategooria juhiloa olemasolu.

Nõuded teadmistele, oskustele ja isikuomadustele:

- 1) ametikohast tulenevaid teenistusülesandeid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 2) eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 3) väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus nii kõnes kui kirjas, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, sh oskused avalikkusega suhtlemiseks;
- 4) oskus kasutada tööks kontori riist-ja tarkvara;
- 5) oskus aega efektiivselt kasutada;
- 6) hea koostöövalmidus, algatusvõime ja loovus;
- 7) oskus otsida ja leida uusi lahendusi, neid ellu rakendada ja iseseisvalt töötada;
- 8) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, enesekehtestamisoskus;
- 9) võime eristada olulist mitteolulisest, oskus tegeleda ülesannetega süsteemselt.

Teenistuskohustused:

- 1) teenistuse igapäevase töö korraldamine ja juhtimine ning kontroll teenistusele pandud ülesannete täitmise üle;
- 2) ettepanekute tegemine eelarve ja linna arengukava koostamiseks;
- 3) sotsiaalvaldkonna mittetulundusliku tegevuse tegevustoetuste menetlemine;
- 4) linna koduleheküljel sotsiaalmeti puudutavate andmete haldamine;
- 5) kodanike nõustamine sotsiaaltoetuste ja -teenuste saamise võimalustest ning tingimustest;

- 6) täisealiste heaolu teenistuse arengu- ja tegevuskavade koostamine ning tugivõrgustiku koostöö arendamine ja koordineerimine;
- 7) juhtumikorralduse põhimõtete rakendamine täisealistele teenuste ning muu abi korraldamisel, mh:
 - abivajava isiku abivajaduse hindamine (sh vajalike päringute tegemine hindamiseks vajalikes küsimustes), abistamiseks vajalike ning sobivate meetmete välja selgitamine ja rakendamine;
 - kõigi menetlus- ja juhtumitoimingutega seonduva sisestamine sotsiaalteenuste- ja toetuste andmeregistrisse;
 - algatatud juhtumite juhtimine (sh võrgustikuliikmete kaasamine, juhtumiplaanide koostamine jne);
- 8) ametiülesannete täitmiseks riiklike registrite (rahvastikuregister, sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister jne) kasutamine;
- 9) riiklike (toimetulekutoetus) ning linna eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste ja sotsiaalteenuste (üliõpilase sotsiaalne toetus, matusetootuse, täisealiste tugiisikuteenuse ja turvakoduteenuse, varjupaigateenuse, sotsiaaleluruumiteenuse, võlanõustamisteenuse, järelhooldusteenuse) ja muude avalduste, päringute jne menetlemine ning toetuste ja teenuste kohta arvestuse pidamine;
- 10) valdkonna arendamine ja ennetustöö tegemine;
- 11) sotsiaalvaldkonna koostööprojektide algatamine, elluviimine ja koostööpartnerite projektides osalemine;
- 12) koostöö tegemine (sh vajadusel ümarlaudade kokku kutsumine) sotsiaalvaldkonna teenuse pakkujatega ja sotsiaalvaldkonna heaks tegutsevate teiste asutuste esindajatega;
- 13) läbirääkimiste pidamine, mitterahaliste ja rahaliste lepingute ettevalmistamise korraldamine ning kooskõlastamine ette nähtud korras;
- 14) aruandluse ja statistika esitamine;
- 15) muude tema pädevusse jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate ühekordsete ülesannete täitmine.

Õigused:

- 1) saada linnavalitsuse ja linnavolikogu liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt infot ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- 2) teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuulavas valdkonnas;
- 3) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid, ligipääsud infosüsteemidele ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5) kirjutada alla tema pädevuses olevates küsimustes väljasaadetavatele dokumentidele;
- 6) otsustada toimetulekutoetuse ja matusetootuse määramise;
- 7) otsustada varjupaigateenusele, turvakoduteenusele suunamise;
- 7) läbirääkimiste pidamine, mitterahaliste ja rahaliste lepingute ettevalmistamise korraldamine ning kooskõlastamine ette nähtud korras;
- 8) kaasata oma tegevusse eksperte ja moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
- 9) teha ettepanekuid õigusaktide algatamiseks, muutmiseks, tühistamiseks.

Vastutus

- 1) käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 2) tööülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumiste eest seaduses ettenähtud korras;
- 3) esitatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse, otstarbekuse ja seaduslikkuse eest;
- 4) teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;

5) teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase informatsiooni, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest.

(allkirjastatud digitaalselt)
sotsiaalameti juhataja

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles sätestatut.

(allkirjastatud digitaalselt)
täisealiste heaolu teenistuse juht