

**KINNITATUD**  
**Linnapea 02.09.2021**  
**käskkirjaga nr 12-1/21/88**

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

**Teenistuse peamine eesmärk**

Sotsiaaltoetuste (toimetulekutoetuse, koolimineku toetus, koolilõpetamise toetus, lasteaialaste toitlustamise toetuse, toiduabi, ühekordse sotsiaaltoetuse, sünnitoetus) ja mittetulundusühenduste projektitoetuste dokumentide menetlemine. Kodanike nõustamine sotsiaaltoetuste ja -teenuste küsimustes.

**Nõuded haridusele ja töökogemusele:**

- 1) keskharidus;
- 2) 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) kodanike nõustamine sotsiaaltoetuste ja -teenuste saamise võimalustest ning tingimustest;
- 2) sotsiaalvaldkonna mittetulundusliku tegevuse projektitoetuste menetlemine;
- 3) riiklike (toimetulekutoetus) ning linna eelarvest makstavate sotsiaaltoetuste ja sotsiaalteenuste (kooliminekutoetuse, koolilõpetamise toetuse, lasteaialaste toitlustamise toetuse, toiduabi, ühekordse sotsiaaltoetuse, sünnitoetuse dokumentide) ja muude avalduste, päringute jne menetlemine ning toetuste ja teenuste kohta arvestuse pidamine;
- 4) ametiülesannete täitmiseks riiklike registrite (rahvastikuregister, sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister jne) kasutamine;

- 5) linnavalitsuse sotsiaalkomisjoni töö korraldamine (mh komisjoni esimehe ettepanekul päevakorra ettevalmistamine ja komisjoni kokku kutsumine, komisjoni protokollide ja otsuste vormistamine);
- 6) sotsiaaltoetuste ja teenuste klassifikatsiooni sisestamine STAR programmi;
- 7) sotsiaalvaldkonna koostööprojektides ja koostööpartnerite projektides osalemine;
- 8) valdkonna arendamises osalemine ja ennetustöö tegemine;
- 9) aruandluse ja statistika esitamine;
- 10) täisealiste heaolu teenistuse arengu- ja tegevuskavade koostamises ning tugivõrgustiku koostöö arendamises ja koordineerimises osalemine;
- 11) 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 kuuluvas valdkonnas;
- 3) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid, ligipääsud infosüsteemidele ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5) otsustada koolimineku toetuse, koolilõpetamise toetuse, lasteaialaste toitlustamise toetuse, toiduabi, sünnitoetuse määramise;
- 6) kaasata oma tegevusse eksperte ja moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
- 7) 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 spetsialist