

KINNITATUD  
abilinnapea  
Narva linna Sotsiaalabiameti  
direktori ülesannetes  
15.06.2015.a.  
käskkirjaga nr 30<sup>T</sup>

**NARVA LINNA SOTSIAALABIAMETI  
HOOLEKANDEOSAKONNA  
VANEMSPETSIALIST**

**AMETIJUHEND**

**1. Struktuuriüksus**

Narva linna Sotsiaalabiameti (edaspidi Sotsiaalabiamet) hoolekandeosakond (edaspidi hoolekandeosakond)

**2. Ametikoht**

Hoolekandeosakonna vanemspetsialist (edaspidi vanemspetsialist)

**3. Alluvus**

- 3.1 vahetu ülemus on Sotsiaalabiameti direktor ja hoolekandeosakonna peaspetsialist;
- 3.2 vahetu alluvaid ei ole.

**4. Asendamine**

Vanemspetsialisti asendab tema äraolekul hoolekandeosakonna peaspetsialisti ettepanekul Sotsiaalabiameti direktori poolt määratud hoolekandeosakonna spetsialist.

**5. Vanemspetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest, sotsiaalpoliitika põhimõtetest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest ning sotsiaalabiameti töösisekorraeeskirjadest.**

**6. Ametikoha põhieesmärk on korraldada ja koordineerida sotsiaalhoolekannete ja sotsiaaltööd Narva linnas elavatele täiskasvanutele, kes tervises seisundi tõttu vajavad sotsiaalteenuste- ja toetuste määramist.**

**7. Teenistusülesanded**

- 7.1 osakonna spetsialistide tegevuste juhendamine ja kontrollimine;
- 7.2 osakonna kaudu määratavate sotsiaalteenuste- ja toetuste järelevalve teostamine vähemalt 2 korda kalendriaastas (hiljemalt 01.juuliks ja 01.jaanuariks), mille tulemused kirjalikult fikseeritakse;
- 7.3 klientide, Sotsiaalabiameti spetsialistide nõustamine sotsiaalhoolekande ja kohaliku omavalitsuse pädevusse jäävates sotsiaalvaldkonna küsimustes;
- 7.4 STAR riikliku sotsiaalregistri tundmine, pidamine ja administreerimine;
- 7.5 abivajajate isikute hooldusvajaduse hindamine ja vajaduse korral neile sotsiaalteenuste- ja toetuste määramine ja lõpetamine;

- 7.6 osakonna pädevuses liht- ja juhtumimenetluse teostamine;
- 7.7 vajadusel juhtumiplaani koostamine, selle jälgimine, täitmine ja täiendamine;
- 7.8 menetlemisel vajaliku informatsiooni uurimine, kogumine ja esitamine Narva Linnavalituse poolt kinnitatud komisjonidele otsuse tegemiseks, mille pädevuses on sotsiaalteenuste-ja toetuste määramise läbivaatamine;
- 7.9 Narva linnas elavate piiratud teovõimega isikutele eestkoste seadmiseks vajalike toimingute tegemine, Narva linna eestkostel olevate isikute suhtes eestkostja ülesannete täitmise korraldamine ja järelevalve teostamine eestkostjate tegevuse üle;
- 7.10 algatanud hagita tsiviilmenetlustes, mis on osakonna pädevuses, kohtunõue täitmine ja kohtus esindamine;
- 7.11 kohtumäärusega isiku nõusolekuta erihoolduse korraldamine;
- 7.12 aruannete ja informatsiooni esitamine ameti- ja hoolekandeosakonna juhtkonnale; vajadusel Narva Linnavalitsusele;
- 7.13 hoolekandeosakonna dokumentide arhiivi paigutamiseks ettevalmistamine;
- 7.14 võrgustikutöö riigi-, kohaliku omavalitsuse ja teiste asutuste ning ühiskondlike organisatsioonidega oma pädevuse piires;
- 7.15 hoolekandeosakonna peaspetsialisti asendamine tema äraolekul;
- 7.16 vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.

## 8. Vastutus

Vanemspetsialist vastutab:

- 8.1 käesolevast ametijuhendist ja omavalitsuse põhimäärusest tulenevate kohustuste ja teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 8.2 seoses teenistusülesannete täitmisega teatavaks saanud isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest;
- 8.3 üldsusele väljastatava informatsiooni õigsuse eest;
- 8.4 avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest;
- 8.5 teenistusülesannete täitmiseks antud vara heaperemeheliku ja otstarbeliku kasutamise eest;
- 8.6 oma kvalifikatsiooni säilimise ja täiendamise eest.

## 9. Õigused

Vanemspetsialistil on õigus:

- 9.1 tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel;
- 9.2 saada hooldust vajava isikusse puutuvat informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks kõigilt omavalitsuseasutustelt ja organisatsioonidelt;
- 9.3 kokkuleppe või volituse alusel esindada ametit oma töövaldkonnas nõupidamistel, läbirääkimistel, koostööprojektides;
- 9.4 algatada täiskasvanute sotsiaalhoolekandealaseid läbirääkimisi;
- 9.5 keelduda oma kompetentsi ületava ja juhtumeid puudutava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele;
- 9.6 teha ettepanekuid uute õigusaktide vastuvõtmise kohta ning töötada välja vastavaid eelnõusid ja projekte;
- 9.7 osaleda Narva linna arengukava väljatöötamises, teha ettepanekuid osakonna töö parendamiseks;
- 9.8 saada oma töökohuste täitmiseks supervisiooni (tööjuhendamist), koolitust ja juhendamist tööandjalt ja tööandja kulul;
- 9.9 saada töökohustuste täitmiseks vajalikke kantseleitarbeid, orgtehnikat jm. inventari ja vara.

## 10. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 10.1 rakenduslik sotsiaaltööalane kõrgharidus või soovitatavalt kõrgharidus (teaduskraad) sotsiaaltöös, pedagoogikas või psühholoogias. Soovitatav on varasem erialane töökogemus omavalitsuse struktuuris või riigiasutuses töötamisel vähemalt 2 aastat ning täiendav sotsiaaltöökoolitus (sotsiaaltöö kõrghariduse puudumise korral). Omab põhjalikke teadmisi ja kogemusi sotsiaaltöö valdkonnas.
- 10.2 eesti ja vene keele oskus C1 tasemel, soovitatavalt võõrkeele oskus.
- 5.1 täiskasvanute sotsiaalhoolekande üldise korralduse tundmine,
- 5.2 tööpiirkonnas täiskasvanute hoolekannet mõjutavate institutsioonide tundmine.
- 5.3 teadmised juhtumikorraldusest.
- 5.4 oskus töötada meeskonnas ja võrgustikus.
- 5.5 oskus edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet.
- 5.6 oskus juhtida koosolekut.
- 5.7 avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine
- 5.8 teadmised riigi põhiseadusest, avaliku halduse korraldusest ja õiguslikust ülesehitusest
- 5.9 oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete
- 5.10 oskus jõuda maksimaalse tulemuseni optimaalsemate vahenditega
- 5.11 oskus seostada enda ja oma struktuurüksuse tööd organisatsiooniga
- 5.12 hea suhtlemis- ja läbirääkimisoskus
- 5.13 arvutioskus (MS Windows XP, MS Word, MS Excel, STAR, organisatsioonis kasutusel olevad programmid)
- 5.14 soovitatavad isiksuseomadused: sallivus, hoolivus, avatus ja koostöövalmidus, algatusvõime ja loovus, kohusetunne, ausus, arengule orienteeritus, täpsus, tasakaalukus, hea stressitaluvus, empaatia, iseseisvus, otsustus- ja vastutusvõime, intellektuaalne võimekus, sh olulise eristamise oskus ja analüüsivõime.

Ametijuhendiga tutvunud: .....

20.10.2015

J. Šatsova



(kuupäev, nimi, allkiri)