

PEIPSIÄÄRE VALLAVALITSUS
SOTSIAALHOOLDAJA TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

I. Üldosa

1.1. Struktuuriüksus	sotsiaalosakond
1.2. Töökoha nimetus	sotsiaalhooldaja
1.3. Teenistuskoha liik	töötaja
1.4. Teenistusgrupp	teenindav töötaja
1.5. Vahetu juht	sotsiaalosakonna juhataja
1.6. Asendab	teine sotsiaalhooldaja
1.7. Asendaja	teine sotsiaalhooldaja, peretöötaja
1.8. Töölepingu sõlmib	vallavanem
1.9. Teenistusaeg	tähtajatu
1.10. Töökoha põhieesmärk	Peipsiääre valla täisealiste isikute iseseisva ja turvalise toimetuleku tagamine, säilitades ja parandades tema elukvaliteeti.

II. Tööülesanded

- 2.1. isiku abistamine, vastavalt hoolduskavale, toimingutes, mida isik tervises seisundist, oma tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevatel põhjustel ei suuda sooritada kõrvalabita, kuid mis on vajalikud kodustes tingimustes elamiseks;
- 2.2. teenuse saajate nõustamine nende igapäevaelu puudutavates küsimustes oma pädevuse piires;
- 2.3. vajadusel isiku saatmine asjaajamisel ametiasutustes, abistamine ametiasutuses või vajalike dokumentide vormistamisel;
- 2.4. teenuse saajate poolt rahaliste vahendite eraldamisel isikute varustamine toiduainete ja majapidamistarvete, ravimite, abivahendite ja muu igapäevaeluks vajalikuga. Raha kasutamise kohta tuleb esitada teenuse saajale kulutusi tõendavad dokumendid;
- 2.5. sotsiaalalase transporditeenuse osutamine;
- 2.6. teenuse saaja seisundi ja vajaduste analüüsimine ning ettepanekute tegemine hoolduskava muutmise vajaduse kohta;
- 2.7. osakonna juhataja või sotsiaaltöö spetsialisti teavitamine teenuse saaja tervisliku olukorra muutustest, mis võivad tingida vajaduse meditsiinilise abi järele;
- 2.8. vahetu juhi poolt antud teenistusülesannete täitmine;
- 2.9. muude ülesannete täitmine, mis tulenevad seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest, valla põhimäärusest ning vallavolikogu ja vallavalitsuse haldus- ja õigusaktidest.

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.

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 järgima selle sätteid:

kuupäev digiallkirjas