

SAUE VALLAVALITSUSE HOOLDUSTÖÖTAJA AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- | | |
|--------------------------|--|
| 1.1 Teenistuja põhigrupp | abiteenistuja |
| 1.2 Ametinihetus | hooldustöötaja |
| 1.3 Otsene juht | sotsiaalnõunik |
| 1.4 Ametikoha alluvad | puuduvad |
| 1.5 Kes asendab | teine hooldustöötaja, osakonna töötaja |
| 1.6 Keda asendab | teist hooldustöötajat, osakonna töötajat |
| 1.7 Ametisse nimetab | vallavanem |

2. Ametikoha üldeesmärk

Ametikoha üldeesmärk on koduteenuste osutamine, mis toetab kliendi toimetulekut temale harjumuspärasel keskkonnas

3. Teenistuskohustused

- 3.1 osutab koduteenuseid vastavalt Saue Vallavolikogu 25. mai 2006 määrusele nr 009 „Koduhoolduse osutamise tingimused ja kord Saue vallas“ ja Saue Vallavalitsuse 30. mai 2006 korraldusele nr 521 “Saue vallas osutatavate tasuliste sotsiaalteenuste hinnakirja kehtestamine”;
- 3.2 analüüsib kliendi seisundit ja vajadusi, registreerib tulemusel hoolduskavas ning kujundab vajadusel koduteenuse osutamise kliendikeskseks;
- 3.3 viib läbi kliendi hooldusvajaduse hindamise hooldajatoetuse taotlemise korral, täidab vastava küsimustiku ning annab oma hinnangu olukorrale;
- 3.4 jälgib hooldajate tööd;
- 3.5 edastab informatsiooni vallaelanike abivajaduse kohta teistele osakonna töötajatele;
- 3.6 täidab teisi sotsiaalnõuniku ühekordseid sotsiaalhoolekandega seotud korraldusi;
- 3.7 klientide arvu määrab sotsiaalnõunik, olenevalt klientidele osutatavate põhi- ja tugiteenuste mahust.

4. Vastutus teenistusülesannete täitmisel

- 4.1 Ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 4.2 kliendiga sõlmitud koduteenuste osutamise lepingu täitmise eest;
- 4.3 kliendi poolt vajalikeks teenustöödeks tehtud rahaliste maksete sihtotstarbelise kasutamise, tasaarvlemise ja kontrolli eest;
- 4.4 hooldustöötaja ei tohi astuda kliendiga isiklikesse rahalistesse suhetesse ega mõjutada pärimisõiguslike dokumentide vormistamist;

- 4.5 teenistuse tõttu talle teatavaks saanud ametisaladuse, ametialase info, teiste inimeste eraisikuliste andmete ning muu juurdepääsupiiranguga informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 4.6 tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 4.7 tema valduses olevate dokumentide nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest;
- 4.8 tema kasutusse antud materiaalsete vahendite korrashoiu ja säilimise eest.

5. Õigused teenistusülesannete täitmisel

- 5.1 Teha ettepanekuid valdkonna tegutsemispõhimõtete ja töökorralduse muutmiseks, sotsiaaltöö tulemuslikkuse tõstmiseks;
- 5.2 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni valla ametnikelt ja asutustelt ning vallakodanikelt;
- 5.3 teha kodukülastusi;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (transpordivahend, kodumasinad, arvuti, kontoritehnika, sidevahendid jm) ja vajadusel tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Kutsenõuded

- 6.1 Peab omama vähemalt keskharidust;
- 6.2 on saanud täiendkoolitust eakate ja erivajadustega inimeste sotsiaalhoolduse alal;
- 6.3 valdama eesti keelt vähemalt kesktasemel ja vene keelt vähemalt algtasemel;
- 6.4 tundma avalikku teenistust ja kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivaid õigusakte ja asjaajamiskorda;
- 6.5 tundma tööks vajalikke EV ja Saue valla õigusakte;
- 6.6 oskama käsitseda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;
- 6.7 omama B kategooria juhiluba;
- 6.8 omama järgmisi isikuomadusi: suhtlemisoskus, otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne; algatusvõime ja loovus; stressitaluvus, konflikti lahendamise oskus, tasakaalukus ja usaldusväarsus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime.

7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 Ametijuhendit võib muuta vallavanem teenistuja nõusolekul;
- 7.2 teenistuja nõusolekuta võib ametijuhendit muuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ja teenistuja teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene (ATS § 59 lg 1.1).
- 7.3 Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue hooldustöötaja teenistusse võtmisel.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma

(nimi, allkiri, kuupäev)