

A szociális irodán belüli tanácsadói állás munkaköri leírása

1. Támogatja a szociális segítségnyújtás, a családvédelem és a gyermekek jogainak biztosítás, valamint a családon belüli erőszak megelőzése és az ellene való küzdelem terén végzett munkát.
2. Részt vesz a fogyatékossgal élő személyek jogainak védelme terén helyi szinten kidolgozott fejlesztési stratégiák kidolgozásában
3. Nyilvántartást vezet minden fogyatékossgal élő személyről
4. Értékeli és figyelemmel kíséri a fogyatékossgal élők számára nyújtott szociális segítségnyújtási intézkedések végrehajtását és a fogyatékossgal élők jogainak tiszteletben tartását.
5. Figyelemmel kíséri és felelős azért, hogy a súlyosan fogyatékos személyek havi támogatására jogosultak teljesítik-e a jogszabályok által előírt feltételeket
6. Feldolgozza és kezeli a havi juttatásban részesülőkre vonatkozó adatokat és információkat, és azokat közli a megyei szintű intézményekkel, állami szociális segélyezési szolgálatokkal, valamint a Munkaügyi és Szociális Védelmi Minisztériummal
7. Operatív eljárásokat dolgoz ki az általa végzett tevékenységekre vonatkozóan
8. Ellenőrzi és értékeli az igazgatása alá tartozó súlyosan fogyatékos személyek havi juttatásait
9. Szociális felméréseket végez a súlyosan fogyatékos gyermekek/felnőttek otthonában annak megállapítása érdekében, hogy a személyi asszisztensként alkalmazni kívánt személy és a fogyatékos személy összeegyeztethető-e, javaslatot tesz a személyi asszisztens foglalkoztatására irányuló kérelem jóváhagyására vagy elutasítására, és erről tájékoztatja a Humánerőforrás Irodát
10. Információt és tanácsadást nyújt személyi asszisztensek és súlyos fogyatékkal élők számára
11. Figyelemmel kíséri a súlyosan fogyatékos személyek személyi asszisztenseinek munkáját
12. Szociális felméréseket/jelentéseket készít a személyi asszisztens egyéni munkaszerződésének folytatására, módosítására vagy megszüntetésére vonatkozóan, és ezeket közli a Humánerőforrás Irodával.
13. Értesíti a Humánerőforrás Irodát a fogyatékossgal élő személy besorolásában bekövetkezett minden olyan változásról, állami/magánintézményi elhelyezésről, súlyos fogyatékossgal élő gyermek/felnőtt haláláról, amely a jogszabályban előírt jogok biztosítását megváltoztathatja
14. Felügyeli a havi juttatásban részesülő súlyosan fogyatékos személyeket és azok személyi asszisztenseit
15. Folyamatosan együttműködik a kedvezményezettek érdekeit képviselő civil társadalmi szervezetekkel
16. Figyelemmel kíséri és elemzi a fogyatékossgal élő személyek helyzetét a közigazgatási-területi egységben, valamint azt, hogy miként tartják tiszteletben jogaikat, biztosítva a vonatkozó adatok és információk központosítását és összegzését
17. Tájékoztatást és támogatást nyújt a fogyatékossgal élő személyek/jogi képviselőik számára a fogyatékossgai besorolást igazoló bizonyítvány megszerzésével kapcsolatos

- eljárásokról, iskolai és szakmai orientációról, jogokról, létesítményekről és szolgáltatásokról a hatályos jogszabályoknak megfelelően
18. Szociális felméréseket végez és elkészíti a fogyatékkal élő felnőttek besorolását igazoló tanúsítvány megszerzéséhez szükséges dokumentációt
 19. Elvégzi a gyermekek kezdeti értékelését és felméri a speciális oktatási igényeket szükség esetén az első elhelyezéskor vagy az iskolai/szakmai orientációkor: kezdeti értékelő jelentés, kötelezően tájékoztatja a szülőket a jogokról és azonosítja a vészhelyzeteket
 20. Elvégzi a fogyatékkal élő és a speciális oktatási igényekkel rendelkező gyermekek szociális értékelését, dokumentálva ezeket a szociális felmérésben, amelyhez csatolja a környezeti tényezőket és kockázatértékelést tartalmazó mellékletet
 21. Együttműködik a Szociális Segítségnyújtási és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal a fogyatékkal élők jogai terén, és továbbítja az igazgatóságnak a kért adatokat és információkat
 22. Elkészíti a szükséges dokumentációt és szociális felméréseket végez a rászoruló felnőttek szociális/egészségügyi intézményben történő ellátásához
 23. Felmérés alapján azonosítja a szociális segítségre szoruló idős személyeket, kiértékeli szükségleteiket, jelentést készít ezekről figyelembe véve a következő adatokat: a különleges gondozást igénylő személy állapota, életkörülményei; mennyire tudja önállóan fenntartani magát; az életszükségletek kielégítéséhez minimálisnak tekintett tényleges jövedelem.
 24. Végrehajtja az idők szociális támogatásáról szóló 17/2000. sz. törvény rendelkezéseit, a későbbi módosításokkal és kiegészítésekkel együtt
 25. Biztosítja az idők számára nyújtott közösségi szolgáltatások megszervezését, közvetlenül vagy más állami vagy magán szociális szolgáltatókkal kötött partnerségi megállapodások és szociális szolgáltatási szerződések alapján
 26. Ellenőrzi és értékeli az irányítása alá tartozó, idők számára nyújtott szociális szolgáltatásokat
 27. Támogatja a szociális segítségre szoruló idők hozzáférését a közösségi alapú szolgáltatásokhoz, mint például az otthoni vagy az idők otthonában történő átmeneti vagy állandó gondozás, a nappali központokban történő gondozás, az idők klubjai stb.
 28. Elkészíti a szükséges dokumentációt és szociális felméréseket végez az idők állami vagy magánotthonokban történő gondozásához
 29. Biztosítja a polgármester által kiadott rendelkezések nyilvántartásba vételét és a törvényes határidőn belül a prefektusi hivatalhoz történő benyújtását
 30. Szociális felméréseket végez az iskolai támogatások megszerzéséhez