

A SZOCIÁLIS IGAZGATÓSÁGON BELÜLI KEZDŐ TANÁCSADÓ FONTOSABB FELADATAI

1. Tanácsadást nyújt a rászorulóknak a hatályos jogszabályok szerinti szociális ellátások igénybevétele érdekében;
2. Átveszi, ellenőrzi és nyilvántartásba veszi a beilleszkedési minimáljövedelem (VMI) odaítélése céljából benyújtott, igazoló dokumentumokkal ellátott kérelmeket;
3. A kijelölt szociális munkással együtt részt vesz a kérelmezők otthonában a helyszíni ellenőrzési lap elkészítésében a VMI-re való jogosultság megadásának jogi feltételeinek ellenőrzése érdekében;
4. Előkészíti a szükséges dokumentációt és elkészíti a VMI-hez való jogot megadó/elutasító határozatokat, amelyeket jóváhagyásra benyújt a polgármesternek;
5. Elkészíti a VMI-jogosult családokból származó vagy egyedülálló személyek listáját akik helyi érdekű munkálatok vagy tevékenységek elvégzésére kötelezettek és ellenőrzi e kötelezettségek teljesítését;
6. A kijelölt szociális munkással együtt, a kezdeti értékelések alapján elkészíti a beavatkozási terveket, amelyek tartalmazzák a szociális segítségnyújtási intézkedéseket, azaz az ajánlott szolgáltatásokat és a szociális segélyekből származó ellátásokat, amelyekre a személyek jogosultak
7. Előkészíti a szükséges dokumentációt és elkészíti a VMI-re való jogosultság felfüggesztésére/módosítására/megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket, amelyeket jóváhagyásra benyújt a polgármesternek;
8. Tájékoztatja a VMI kedvezményezettjeit a támogatás nyújtására/visszautasítására/felfüggesztésére/az összeg módosítására/a támogatásra való jogosultság megszűnésére vonatkozó rendelkezésekről;
9. Elkészíti a VMI-ben részesülőkről szóló havi kimutatásokat/listákat/jelentéseket, és továbbítja azokat a Kovászna Megyei Szociális Ellenőrzési és Kifizetési Ügynökségnek;
10. Felelős az MMSS Services HUB - SII MMSS-be bevitt adatok helyességéért.
11. Gondoskodik a sürgősségi segélyek megszerzése érdekében benyújtott akták átvételéről és ellenőrzéséről, figyelembe véve a hatályos jogszabályokat, az odaítélési kritériumokat és módszertant, amelyeket Kézdivásárhely Helyi Tanácsa határozott meg;
12. Részt vesz a szociális felmérések/értékelő lapok helyszíni elvégzésében, a kérelmezők lakóhelyére kirendelt szociális munkással együtt, és javaslatokat tesz a gyorssegély megítélésére vonatkozóan, előkészítve az ehhez szükséges dokumentációt;
13. Átveszi, ellenőrzi és nyilvántartásba veszi a tanszersegélyre benyújtott kérelmeket és az azokat alátámasztó dokumentumokat;

14. Előkészíti a szükséges dokumentációt és a tanszersegélyre való jogosultság megadására/elutasítására vonatkozó rendelkezéseket, amelyeket jóváhagyásra benyújt a polgármesternek;
15. Figyelemmel kíséri, hogy a kedvezményezettek teljesítik-e a tanszersegély benyújtásának törvényes feltételeit, és havonta kidolgozza e jogosultság nyújtására/felfüggesztésére vagy adott esetben módosítására vagy megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket, amelyeket jóváhagyásra a polgármester elé terjeszt;
16. Felelős az óvodai utalványok kezeléséért;
17. Kiosztja havonta az óvodai utalványokat a jogosultaknak;
18. Elkészíti a kedvezményezettek részére kiosztott óvodai utalványok havi analitikus kimutatását;
19. Havonta elkészíti a kézdivásárhelyi önkormányzat által vásárolt, kiosztott és visszaküldött óvodai szociális utalványok összesített kimutatását;
20. Átveszi a szociális étkeztetésre letett kéréseket és a kijelölt szociális munkással együtt részt vesz a szociális felmérés elvégzésében a kérelmező otthonában;
21. Elkészíti a szolgáltatás nyújtásához szükséges dokumentációt (a jogosult aktacsomója, amely tartalmazza a szociális felmérést, a polgármesteri rendeletet, a szociális szolgáltatás nyújtására vonatkozó szerződést).
22. Elvégzi a szociális étkeztetésben részesülők helyzetének újraértékelését hivatalból vagy felkérésre;
23. Összesíti a szociális étkezdék által nyújtott szolgáltatások kedvezményezettjeire vonatkozó adatokat;
24. Támogatja a szociális segélyezés, a családvédelem és a gyermekek jogai terén végzett munkát;
25. Figyelemmel kíséri a településen a családon belüli erőszak eseteit, információkat gyűjt róluk, külön nyilvántartást vezet, és az igazságügyi szervek és a felek vagy képviselőik kérésére hozzáférést biztosít az információkhoz;
26. Tájékoztatja és támogatja azokat a rendőrség munkatársait, akik munkájuk során családon belüli erőszakkal kapcsolatos helyzetekkel találkoznak;
27. Azonosítja a családon belüli erőszakos ügyekben érintett felek kockázati helyzetét, és szakemberekhez irányítja őket;
28. Együttműködik a helyi gyermekjogvédelmi intézményekkel és a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelenti a családon belüli erőszakos eseteket;
29. Szociális felméréseket végez a kijelölt szociális munkással az iskolai ösztöndíjak megszerzése érdekében;



30. Folyamatosan együttműködik a különböző kategóriájú kedvezményezettek érdekeit képviselő civil társadalmi szervezetekkel;
31. Közli a kért információkat, vagy adott esetben olyan intézmények rendelkezésére bocsátja azokat, amelyek az emberi jogok tiszteletben tartását kísérik figyelemmel, azzal a céllal, hogy a szociális szolgáltatásban részesülőkkel szembeni visszaélészerű, hanyag, megalázó bánásmód bármely formája megelőzhető legyen
32. Felmérést végez a közigazgatási-területi egység lakosságának szociális szükségleteinek, a rászoruló családok és egyének, valamint a társadalmi kirekesztés kockázatát jelentő helyzeteket előidéző okok azonosítása érdekében;
33. Kezdeményezi, koordinálja és végrehajtja a társadalmi kirekesztés megelőzésére és leküzdésére irányuló intézkedéseket, amelyekben bizonyos csoportok vagy közösségek találhatják magukat;
34. Segítséget nyújt a közjegyző előtt az idős személyeknek adásvételi vagy adományozási szerződések megkötésében, illetve az idős személy ingó vagy ingatlan vagyonára vonatkozó vagyonbiztosítékok létrehozásában, a saját vagyonuk tulajdonjogának átruházásáról szóló bármely okirat megkötése céljából, fenntartásuk és gondozásuk céljából.
35. Elkészíti a kiskorú gyermekek számára különleges gyámot kinevező végzések kiadásához szükséges dokumentációt;