

Pracovní náplň

zaměstnanec: **Dagmar P r o t i v o v á**

odbor: sociálních věcí

**Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy
referent odboru sociální věci**

Druh práce (dle Katalogu): komplexní výkon agendy péče o staré občany nebo osoby se zdravotním postižením.

Dále plní:

- samostatně vede agendu v péči o staré a zdravotně postižené občany spočívající především v poskytování příspěvku na péči dle zákona č. 108/2006 Sb, o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a dle dalších právních předpisů a nařízení
- poskytování dávky na individuální dopravu dle zákona č. 100/1988 Sb., o sociálním zabezpečení a dle vyhl. 182/1991 Sb., kterou se provádí zákon o sociálním zabezpečení
- provádí komplexní šetření v terénu
- provádí depistáž sociálně potřebných rodin, skupin a jednotlivců
- poskytuje okamžitou pomoc spočívající v krizové intervenci občanům v náročných životních situacích
- zpracovává písemností v zájmu klientů a účastní se jednání s jinými odborníky, orgány a institucemi
- vykonává poradenskou činnost v oblasti sociálního zabezpečení na úseku dávek sociální péče a sociálních služeb
- plní další úkolů dle pokynů vedoucího odboru

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci , dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov.
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnova

V Turnově dne :

.....
zaměstnanec