



STARFSLÝSING

Félagsmálastjóri Fjarðabyggðar

Yfirmaður

Bæjarstjóri

Meginviðfangsefni

- Yfirumsjón með félagslegri þjónustu á vegum Fjarðabyggðar.
- Yfirumsjón með málefnum fatlaðra og þjónustu við fatlaða einstaklinga á vegum Fjarðabyggðar.
- Þjónusta við barnaverndarnefnd og félagsmálanefnd.
- Hefur frumkvæði í stefnumörkun, þekkingaröflun, þróunarstarfi og greiningu upplýsinga í barnaverndar-, félagsþjónustu-, jafnréttis- og öldrunarmálum og málefnum fatlaðra.
- Reglubundið samstarf við fræðslustjóra um undirbúning, mótun og útfærslu stefnumótunar, forgangsröðun verkefna, þróun úrbóta á verklagi og verkaskiptingu starfsmanna fjölskyldusviðs. Samstarf um ofangreinda þætti er leitt af bæjarstjóra Fjarðabyggðar en meginábyrgð á undirbúningi og framkvæmd, er til jafns á höndum fræðslustjóra og félagsmálastjóra.

Helstu verkefni

- Eftirfylgni og þróun fjölskyldustefnu sveitarfélagsins.
- Samhæfing félagslegrar þjónustu fyrir alla aldursflokka í sveitarfélaginu.
- Málefni fatlaðra, áframhaldandi þróun, stefnumótun og samþætting á málefnum fatlaðra við félagsþjónustu sveitarfélagsins.
- Tengsl við stuðningsumhverfi í landshlutanum s.s. heilsugæslu, löggæslu, skóla og frjáls félagasamtök.
- Þjónusta og faglegur stuðningur við félagsmálanefnd og barnaverndarnefnd og eftirfylgni ákvarðana nefndanna.
- Frumkvæði að samskiptum og aðgerðum til að styrkja velferðarsamfélagið í Fjarðabyggð.
- Fjárhagsaðstoð þ.m.t. úthlutun félagslegs húsnæðis og verklagsreglur um aðgang að slíkri þjónustu.
- Félagsleg ráðgjöf.
- Gerð verklagsreglna sem tryggja jafnræði og gegnsæi varðandi aðgang að félagslegri þjónustu.
- Barnaverndarmál og forvarnir.

Barnaverndarnefnd

- Undirbúningur og frágangur funda barnaverndarnefndar og ábyrgð á að dagskrármál séu vel undirbúin og skriflegar tillögur og gögn greinargóð.
- Tilkynningar til hlutaðeigandi um afgreiðslu erinda til barnaverndarnefndar og kynning mála á heimasíðu, sé tilefni til.
- Ábyrgð á að fyrirspurnir og erindi til barnaverndarnefndar fari í réttan farveg innan stjórnkerfis og eftirfylgni með að mál hljóti tilhlýðilega afgreiðslu.



Félagsmálanefnd

- Undirbúningur og frágangur funda félagsmálanefndar og ábyrgð á að dagskrármál séu vel undirbúin og skriflegar tillögur og gögn greinargóð.
- Tilkynningar til hlutaðeigandi um afgreiðslu erinda til félagsmálanefndar og kynning mála á heimasíðu, sé tilefni til.
- Ábyrgð á að fyrirspurnir og erindi til félagsmálanefndar fari í réttan farveg innan stjórnkerfis og eftirfylgni með að mál hljóti tilhlýðilega afgreiðslu.

Stjórnsýsla

- Ábyrgð á að samþykktir og verklagsreglur í málum félagsþjónustu séu í réttu horfi og í samræmi við áherslur bæjaryfirvalda.
- Upplýsingagjöf og ráðgjöf til stjórnenda og starfsmanna um lög, reglugerðir og stjórnvaldsfyrirmæli, varðandi störf og verkefni félagsþjónustunnar í Fjarðabyggð.

Fjármál

- Ábyrgð og eftirlit með starfs- og fjárlagaáætlunum vegna verkefna sem félagsþjónustan ber ábyrgð á.
- Ábyrgð á að útgjöld félagsþjónustunnar séu innan fjárheimilda og ábyrgð á tillögugerð um umbætur á starfsemi og hagræðingu í rekstri, eftir því sem færi gefst á.
- Söfnun og greining upplýsinga um verkefni félagsþjónustunnar í Fjarðabyggð og eftirlit með kostnaði og árangri af þeim.
- Samanburður við félagsþjónustu annarra sveitarfélaga vegna góðra fyrirmynda í þeim viðfangsefnum sem félagsþjónustan ber ábyrgð á.

Starfsmenn

- Ráðning undirmanna félagsþjónustu, frágangur ráðningarsamninga og starfslýsinga í samráði við bæjarritara.
- Forgangsröðun og samræming verkefna og úthlutun þeirra til undirmanna.
- Leiðsögn og ráðgjöf til undirmanna.
- Umsjón og eftirlit með að undirmenn búi yfir og viðhaldi faglegri þekkingu sem nauðsynleg er til að sinna verkefnum.
- Ábyrgð á reglulegum fundum með undirmönnum.

Teymisvinna

- Stjórnun funda með undirmönnum þ.m.t. starfsmönnum sem sinna öldrunar- og heimaþjónustu.
- Þátttaka í starfi fjölskyldusviðs.
- Þátttaka í stjórnendafundum og ábyrgð á að mál frá félagsþjónustu verði lögð fyrir stjórnendafundi til kynningar.

Samskipti

- Við starfsmenn á fjölskyldusviði innan stjórnsýslu sem utan.
- Við félög aldraðra og önnur frjáls félagasamtök sem æskilegt er að eiga samstarf við um forvarnir og önnur viðfangsefni félagsþjónustunnar.
- Við Samband íslenskra sveitarfélaga og ráðuneyti velferðarmála.
- Við barnaverndaryfirvöld.



- Við félagsmálastjóra annars staðar á landinu.
- Við félagsþjónustustarfmenn annars staðar á Austurlandi.
- Við innlenda og erlenda aðila vegna tengsla í velferðarmálum.
- Við þjónustuhóp um málefni fatlaðra á Austurlandi samhliða setu í þeim hópi.
- Félagsmálastjóri er bundinn þagnarskyldu um hvaðeina, sem hann verður áskynja um í starfi sínu. Gildir sá trúnaður jafnt þótt hann hætti störfum hjá Fjarðabyggð.

Önnur verkefni

- Önnur verkefni sem bæjarstjóri felur honum og skilgreind eru á ábyrgðarsviði hans.

Menntun, reynsla og hæfnisþættir

- Háskólapróf á sviði félagsráðgjafar, sálfræði eða sambærileg menntun sem nýtist í starfi. Meistaragráða er æskileg.
- Reynsla af stjórnun er æskileg, framhaldsmenntun í stjórnun er kostur.
- Reynsla af áætlanagerð og stefnumótun er æskileg.
- Þekking og reynsla af félagsþjónustu sveitarfélaga er kostur.
- Þekking og reynsla af starfsumhverfi opinberrar stjórnsýslu er kostur.
- Forystu-, skipulags -og samskiptahæfileikar.
- Frumskvæði og sjálfstæði í vinnubrögðum..
- Góð íslensku- og enskukunnátta í ræðu og riti.

Fjarðabyggð xx.xxxxx 2017.

Páll Björgvin Guðmundsson bæjarstjóri

félagsmálastjóri