

AMETIJUHEND

Ametikoht	Lastekaitespetsialist
Ametnik	
Ametisse nimetab	vallavanem
Otsene juht	struktuuriüksuse juht
Struktuuriüksus	sotsiaalhoolekandeteenistus
Kes asendab	lastekaitse peaspetsialist
Keda asendab	lastekaitse peaspetsialisti

Peamised tööülesanded**Töötulemused ja kvaliteet**

<p><u>1. Nõustamine</u> Abivajajate (alaealised ning nende vanemad, eestkostjad ning hooldajad) nõustamine nende sotsiaalsetest õigustest ja abi saamise võimalustest.</p>	<p>Kõik pöördujad on saanud asjakohast nõustamist.</p>
<p><u>2. Valdkonna õigusaktid</u> Lastekaitse valdkonda reguleeriva seadusandluse jälgimine, õigusaktide eelnõude algatamine ja planeerimine, õigusaktide väljatöötamise protsessis osalemine.</p>	<p>Omab väga head ülevaadet valdkonna kehtivatest õigusaktidest ning vajadusel osaleb valdkonnas uute õigusaktide eelnõude väljatöötamises.</p>
<p><u>3. Lastekaitse korraldamine</u> 3.1. Tegelemine abi vajava ja hädaohus oleva alaealisega. 3.2. Koolikohustuse mittetäitmise põhjuste väljaselgitamine ja koostöös võrgustikuga meetmete rakendamine. 3.3. Alaealiste peretoetuste maksmise peatamise ja jätkamise korraldamine. 3.4. Andmete sisestamine sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrisse (STAR). 3.5. Koostöös lastekaitse peaspetsialistiga raske ja sügava puudega lastele ja nende</p>	<p>3.1. Abivajaja olukorda on hinnatud, analüüsitud ja vajalikud meetmed tarvitusele võetud. 3.2. Koostöös lapsevanemate, õpetajate, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi vt spetsialistidega on välja selgitatud koolikohustuse mittetäitmise põhjused ja rakendatud meetmed olukorra parandamiseks. 3.3. Info kogumine, arvamuse koostamine ja eelnõu esitamine vallavalitsusele. 3.4. STAR-i kantakse andmed vastavalt seadusest tulenevale kohustusele. 3.5. Raske ja sügava puudega lastele ja nende peredele on sobiv teenuse liik valitud ning</p>

SAKU VALD

peredele teenuste osutamise korraldamine ja arendamine.	teenuse saamine korraldatud.
3.6. Heategevusliku abi suunamine ja vahendamine abivajavatele lastega peredele.	3.6. Abi on vahendatud abivajajateni.
<u>4. Arvamuste ja avalduste esitamine, sh kohtule</u> 4.1. Arvamuste ja avalduste esitamine kohtule ning eestkostetasutuse esindamine kohtus – lapse suhtlemise korraldamisel lahuselava vanemaga ja teistes hooldusõiguse vaidlustes, eestkostja määramisel; elatise väljamõistmisel jm. 4.2. Eestkostetava varaga teostatavate tehingutega seonduva arvamuse kujundamine ja vajadusel kohtule esitamine.	4.1. ja 4.2. On koostatud arvamused alaealise parimaid huve arvestades.
<u>5. Statistilised andmed, aruandlus</u> Seadusest tuleneva aruandluse koostamine.	Aruanded on koostatud korrektselt ja täpselt ning esitatud tähtaegselt.
<u>6. Koostöö, üritused</u> 6.1. Koostöövõrgustiku loomine teiste ametkondade ja organisatsioonide spetsialistidega, lastekaitsealane preventiivne töö. 6.2. Valla valdkondlike esindusürituste ja vastuvõttude korraldamine.	6.1. Toimub valdkonnaalane koostöö teiste omavalitsuste, asutuste ja organisatsioonidega. On loodud koostöövõrgustik. 6.2. Valla sotsiaalhoolekandevaldkonna esindusürituste ja vastuvõttude planeerimine, tööplaanis kajastamine ning läbiviimise korraldamine.

Õigused ja vastutus

Lastekaitse spetsialistil on õigus:

- saada oma tööks vajalikke töövahendeid, juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni;
- teha struktuuriüksuse juhile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks ning laste sotsiaalhoolekande alase töö parandamiseks Saku vallas;
- saada tööandja kulul ametialast täiendkoolitust ja regulaarset supervisiooni, võtta osa ametialastest seminaridest, õppepäevadest, kursustest jm;
- esindada Saku valda kohtuprotsessidel volituse alusel;
- allkirjastada õigus-/ haldusaktiga määratud dokumente ning teenistuse plangil saadetavaid korralduslikku laadi kirju.

SAKU VALD

Lastekaitse spetsialist vastutab:

- temale pandud töökohustuste ja ülesannete kohusetundliku, õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest seaduse või haldusaktiga sätestatud korras;
- tema poolt koostatud dokumentide õigsuse eest;
- talle töö käigus teatavaks saanud delikaatsete ja eraeluliste isikuandmetega teabe ning muu asutusesiseseks kasutamiseks määratud teabe hoidmise eest;
- tema kasutusse ja käsutusse antud vallavara heaperemeheliku kasutamise eest.

Lastekaitse spetsialist:

- täidab sotsiaalaala töötaja eetikakoodeksit ning töötab ausalt, eristab piire oma isikliku elu, tööelu ja ühiskondliku tegevuse vahel, ei kasuta oma positsiooni isikliku heaolu saavutamiseks ega ole poliitilise mõjutamise tööriistaks;
- täidab korruptsioonivastase seadusega ametiisikule sätestatud nõudeid.

Nõuded haridusele, teadmistele ja oskustele

Lastekaitse spetsialist:

- on erialase ettevalmistusega kõrgharidusega isik;
- orienteerub seadustega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
- suudab vähese juhendamisega koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
- suudab asendada teist teenistujat;
- valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt;
- omab head sõnalise eneseväljendamise oskust;
- oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
- omab head suhtlemisoskust ja kohusetunnet.