

LASTEKAITSESPETSIALISTI AMETIJUHEND

Käesolev ametijuhend sätestab Kiili Vallavalitsuse lastekaitsepspetsialisti õigusliku seisundi, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise erisused ning teenistusülesanded.

1. Üldsätted

1.1 Ametikoha nimetus	lastekaitsepspetsialist
1.2 Teenistujaliik	vanemametnik
1.3 Struktuuriüksus	sotsiaalosakond
1.4 Ametisse nimetamine ja vabastamine	vallavanema käskkirjaga
1.5 Kellele allub	sotsiaalnõunik
1.6 Alluvad	-
1.7 Kes asendab	sotsiaalnõunik-sotsiaalosakonna juhataja, sotsiaalhoolekande töötaja (pädevuse piirides)
1.8 Keda asendab	sotsiaalnõunik-sotsiaalosakonna juhataja (pädevuse piirides), sotsiaalhoolekande töötaja (pädevuse piirides)
1.9 Haridusnõue	sotsiaaltöölane kõrgharidus

2. Ametikoha eesmärk

Kiili valla territooriumil sotsiaalhoolekande seadusest ja teistest teenistuskohustuste täitmise aluseks olevatest õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine.

3. Teenistuskohustused

lastekaitsepspetsialisti teenistuskohustused on:

- 3.1 kodanike vastuvõtt ja nõustamine lastekaitse ja lastega perede sotsiaalabi küsimustes;
- 3.2 tegelemine abi vajava ja hädaohus oleva alaealisega;
- 3.3 dokumentide ettevalmistamine vanemliku hoolitsuseta laste eestkoste ja hoolduse vormistamiseks, vanemlike õiguste äravõtmiseks ning asendushooldusele paigutamiseks;
- 3.4 koolikohustuse täitmise kontrollimine, koostöös laste- ja õppeasutustega probleemsete perekondade väljaselgitamine;
- 3.5 seadusega pahuksisse läinud alaealiste probleemide väljaselgitamine, ettepanekute tegemine probleemide lahendamiseks, koostöö noorsoopolitseiiga;
- 3.6 teostab omavalitsuse eestkostel olevate alaealiste eestkostet koostöös asenduskodude ja perekonnas hooldajatega;
- 3.7 andmete sisestamine sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrisse (STAR);
- 3.8 valla esindamine ametiasutustes ja kohtus lastekaitsealastes küsimustes;
- 3.9 teenistuskohustustest tulenevate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
- 3.10 avaldustele ja kirjadele vastuste koostamine, statistiliste aruannete koostamine;
- 3.11 osalemine valla arengukava koostamisel sotsiaalhoolekande ja lastekaitsetöö küsimustes;
- 3.12 dokumentide loetelus ettenähtud toimikute pidamine ning õigeaegne arhiveerimiseks esitamine;
- 3.13 vallavalitsuse poolt antud personaalsele elektronpostiaadressile saabunud kirjade igapäevane lugemine ja neile vastamine;

3.14 valla õigusaktidega pandud ja vallavanema või sotsiaalnõuniku poolt antud muude seaduslike ühekordsete teenistusalaste ülesannete täitmine.

4. Õigused

lastekaitsespetsialistil on õigus:

4.1 saada Kiili valla ametnikelt, volikogu ja valitsuse liikmetelt, vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning valla osalusega äriühingutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;

4.2 sooritada oma pädevuse piires toiminguid õigusaktide alusel ja nende täitmiseks;

4.3 teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;

4.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

4.5 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.

5. Vastutus

lastekaitsespetsialist:

5.1 vastutab talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;

5.2 vastutab tema kasutusse antud vara jm vahendite säilimise ja korrasoleku ning sihipärase kasutamise eest;

5.3 vastutab süüliselt teenistuskohustuse rikkumisega tekitatud kahju eest varaliselt;

5.4 vastutab väljastatud info ja esitatud seisukohtade õigsuse ning adekvaatsuse eest;

5.5 järgib avaliku teenistuse eetikakoodeksit, järgib vallavalitsuse sisekorraeskirju ning muid vallavalitsuse sisemist töökorraldust reguleerivaid dokumente.

6. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta vallavanem enne uue lastekaitsespetsialisti teenistusse võtmist, samuti juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid. Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene. Muudel juhtudel muudetakse ametijuhendit üksnes vallavanema ja lastekaitsespetsialisti kokkuleppe alusel.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

/allkirjastatud digitaalselt/

Karmen Heinmaa

Lastekaitsespetsialist