

KUUSALU VALLAVALITSUSE LASTE HEAOLU SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametikoha nimetus: laste heaolu spetsialist
- 1.2. Ametisse nimetamine: vallavanema käskkirjaga.
- 1.3. Vahetu juht: juhtiv hoolekandespetsialist.
- 1.4. Ametikohale alluvad: puuduvad.
- 1.5. Ametikoha asendamine: laste heaolu spetsialistid asendavad teineteist.

2. TEENISTUSKOHUSTUSED

Laste heaolu spetsialist:

- 2.1. nõustab ja teavitab vallaelanikke lastekaitse valdkonna küsimustes;
- 2.2. teeb ettepanekuid ja viib ellu valla arengukava lastekaitse/laste heaolu valdkonnas;
- 2.3. teeb vallavalitsusele ettepanekuid, esitades lastekaitse valdkonna õigusaktide eelnõusid;
- 2.4. osaleb valla sotsiaalvaldkonna eelarve koostamisel ning vastutab eraldatud rahaliste vahendite sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 2.5. teeb lastekaitsealast koostööd valla allasutuste ja teiste ametkondadega;
- 2.6. kogub lastega seonduvat piirkondlikku teavet ja vajadusel edastab seda asjaomastele institutsioonidele ja isikutele;
- 2.7. nõustab ja abistab sotsiaalprobleemidega lapsi ja peresid;
- 2.8. jälgib koolikohustuse täitmist, peab arvet koolikohustuse täitmise üle;
- 2.9. aitab lahendada lastega perede kriisiolukordi;
- 2.10. lahendab laste kasvatamisega seotud vaidlusi, esindab vallavalitsust kohtus ning esitab kohtule arvamusi oma pädevuse piires;
- 2.11. korraldab asendus- ja järelhooldusteenust;
- 2.12. korraldab pere tugiisiku- ja turvakoduteenust;
- 2.13. selgitab välja vanemliku hoolitsuseta jäänud ja abivajavad lapsed ja peab arvestust riskiperede kohta ning teostab kontrolli nende üle;
- 2.14. osaleb seadustest tulenevatel juhtudel alaealiste ülekuulamistel (kohtus, politseis);
- 2.15. nõustab ja abistab isikuid lastele elatisabi väljanõudmise dokumentide vormistamisel;
- 2.16. osaleb lastekaitsevaldkonda puudutavatel nõupidamistel;
- 2.17. vastab oma pädevuse piires teabenõuetele ja kirjadele;
- 2.18. sisestab andmeid sotsiaalteenuste ja –toetuste andmeregistrisse STAR;
- 2.19. võtab osa valdkonna komisjonide, töörühmade ja ümarlaudade tööst.
- 2.20. koostab juhtumiplaane ja hindab laste abivajadust;
- 2.21. täidab vallavalitsuse töökorraldusreegleid ja teisi töökorralduslikke õigusakte;
- 2.22. koostab projektitaotlusi ja osaleb valdkonda puudutavates projektides;
- 2.23. osaleb valdkonna infopäevadel ja koostööseminaridel;
- 2.24. täidab muid vahetult juhilt ja vallavanemalt saadud ühekordseid ülesandeid.

3. VASTUTUS

Laste heaolu spetsialist vastutab:

- 3.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja sisult kompetentse täitmise eest ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 3.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 3.3. tema käsutusse antud vara ja eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 3.4. valdkonna eduka arendamise eest Kuusalu vallas;
- 3.5. et on informeeritud ja kursis tema poolt asendatavate töötajate ametijuhenditega ja asendamise ajaks töös olevate tööülesannetega.

4. ÕIGUSED

Laste heaolu spetsialistil on õigus:

- 4.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente valla ametnikelt ning teistelt asutustelt vastavalt kehtivale korrale;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust ja kirjandust vastavalt valla eelarvele;
- 4.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4. teha vallavalitsusele ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.5. anda oma pädevuse piires eksperthinnanguid, arvamusi ja kooskõlastusi;
- 4.6. kutsuda kokku nõupidamisi ning teha ettepanekuid tööruhmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 4.7. kasutada tööülesannete täitmiseks valla transporti või saada isikliku sõiduki tööks kasutamisel selle kompenseerimist;
- 4.8. kasutada Kuusalu Vallavalitsuse nimetuse ja valla sümboolikaga visiitkaarti.

5. PÄDEVUS

Laste heaolu spetsialist peab:

- 5.1. omama sotsiaaltöö või pedagoogilist kõrgharidust, sotsiaaltöötaja tase 6 kutset ja eelnevat töökogemust;
- 5.2. tundma Eesti Vabariigi ja Kuusalu valla õigusakte;
- 5.3. omama head suhtlemis-, planeerimis-, läbirääkimis-, kirjutamis- ja konflikti lahendamise oskust;
- 5.4. oskama eesti ja vähemalt ühte võõrkeelt tasemel, mis on vajalik teenistuskohustuste täitmiseks;
- 5.5. tundma arvutit tööks vajalikul tasemel;
- 5.6. olema kõrge stressitaluvusega, kohusetundlik, täpne, aus, otsustus- ja vastutusvõimeline, sh suutlik iseseisvalt võtma vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, ning olema võimeline mõistma otsuste tagajärgi vastutades nende eest.

6. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:

- 6.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
- 6.2. muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
- 6.4. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
- 6.5. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk..