

KUUSALU VALLAVALITSUSE LASTE HEAOLU SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1.ÜLDSÄTTED

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 sotsiaalvaldkonna küsimustes;
- 2.2. vastab oma pädevuse piires teabenõuetele, kirjadele ja valdkonnaga seotud küsimustikele;
- 2.3. teeb ettepanekuid ja viib ellu valla arengukava sotsiaalvaldkonnas;
- 2.4. teeb vallavalitsusele ettepanekuid, esitades sotsiaalvaldkonna õigusaktide eelnõusid;
- 2.5. osaleb valla sotsiaalvaldkonna eelarve koostamisel ning vastutab eraldatud rahaliste vahendite sihtotstarbelise kasutamise eest;
- 2.6. teeb koostööd ja vahendab informatsiooni valla allasutustega, teiste ametkondadega, terviseasutustega ja ettevõtetega ning kolmanda sektori organisatsioonidega;
- 2.7.osaleb vajadusel valdkondlike komisjonide, töörühmade ja ümarlaudade töös ja koosolekutel;
- 2.8 osaleb valdkonna infopäevadel ja koostööseminaridel;
- 2.9. nõustab ja abistab sotsiaalprobleemidega lastega peresid;
- 2.10. korraldab laste tugiisikuteenust;
- 2.11.koordineerib erivajadusega ja abivajavate laste juhtumikorraldust- koostab juhtumiplaane;
- 2.12. nõustab erivajadustega ja abivajavate laste vanemaid;
- 2.13.menetleb ja reguleerib erivajadusega ja abivajavate laste toetavatele teenustele/teraapiatesse saatmist,
- 2.14. hindab abivajava lapse sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse vajadust, esitab vajalikud dokumendid Sotsiaalkindlustusametile, nõustab vanemaid teenusele saamise protsessis, aitab lastevanematel täita noorte töövõime hindamise ja laste puude raskusastme taotlusi ning muid vajalikke dokumente;
- 2.15. korraldab erivajadustega/puudega laste transporditeenust;
- 2.16. korraldab puudega laste lapsehoiuteenust;
- 2.17. menetleb kuni 26-aastaste puudega noorte tasuta ujumise taotlusi;
- 2.18. valmistab ette valdkonna dokumendid ja lepingud;
- 2.19. valmistab dokumendid ette arhiveerimiseks;
- 2.20. konteerib kulujuhina oma valdkonna arveid;
- 2.21. esitab Sotsiaalkindlustusametile aruandeid korraldatavate sotsiaalteenuste kohta;

- 2.22. sisestab andmed sotsiaalteenuste ja – toetuste andmeregistrisse STAR;
- 2.23. koostab projekti taotlusi ja osaleb valdkonda puudutavates tööloikudes, projektides;
- 2.24. täidab muid otsese juhi ja vallavanemalt saadud ühekordseid ülesandeid.

3. VASTUTUS

Laste heaolu spetsialist vastutab:

- 3.1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse täitmise ja sisult kompetentse 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 ja kasutama 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.