**KINNITATUD**

Vallavanema käskkirjaga  
2.03.2022 nr 2-5/1

**KUUSALU VALLAVALITSUSE HOOLEKANDESPETSIALISTI AMETIJUHEND**

**1.ÜLDSÄTTED**

1. Ametikoha nimetus: hoolekandespetsialist.

1.2. Ametisse nimetamine: vallavanema käskkirjaga.

1.3. Vahetu juht: juhtiv hoolekandespetsialist.

1.4. Ametikohale alluvad: puuduvad

1.5. Ametikoha asendamine: hoolekandespetsialistid (sh juhtiv), lastekaitsespetsialist ja sotsiaaltoetuste spetsialist asendavad üksteist.

**2. TEENISTUSKOHUSTUSED**

Hoolekandespetsialist:

* 1. nõustab ja teavitab vallaelanikke sotsiaalvaldkonna küsimustes,
  2. vastab oma pädevuse piires teabenõuetele, kirjadele; ja valdkonnaga seotud küsimustikele;
  3. teeb ettepanekuid ja viib ellu valla arengukava sotsiaalvaldkonnas;
  4. teeb vallavalitsusele ettepanekuid, esitades sotsiaalvaldkonna õigusaktide eelnõusid;
  5. osaleb valla sotsiaalvaldkonna eelarve koostamisel ning vastutab eraldatud rahaliste vahendite sihtotstarbelise kasutamise eest;
  6. teeb koostööd ja vahendab informatsiooni valla allasutustega, teiste ametkondadega, terviseasutustega ja ettevõtetega ning kolmanda sektori organisatsioonidega;
  7. osaleb vajadusel valdkondlike komisjonide, töörühmade ja ümarlaudade töös ja koosolekutel;
  8. osaleb valdkonna infopäevadel ja koostööseminaridel;
  9. teeb koostööd lastekaitsespetsialistiga, nõustab ja abistab sotsiaalprobleemidega lastega peresid;
  10. korraldab lastega peredele pere tugiisikuteenust;
  11. korraldab ja koordineerib laste tugiisikuteenust, sh tugiisikute töökorraldust;
  12. koordineerib erivajadusega ja abivajavate laste juhtumikorraldust- koostab juhtumiplaane;
  13. nõustab erivajadustega ja abivajavate laste vanemaid;
  14. menetleb ja reguleerib erivajadusega ja abivajavate laste toetavatele teenustele/teraapiatesse saatmist,
  15. hindab abivajava lapse sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse vajadust, esitab vajalikud dokumendid Sotsiaalkindlustusametile, nõustab vanemaid teenusele saamise protsessis;
  16. aitab lastevanematel täita 16 a. noorte töövõime hindamise ja laste puude taotlusi ning muid vajalikke dokumente;
  17. korraldab puudega laste transporditeenust;
  18. korraldab puudega laste lapsehoiuteenust;
  19. menetleb kuni 26 a. puudega noorte tasuta ujumise taotlusi;
  20. valmistab ette valdkonna dokumendid ja lepingud;
  21. valmistab dokumendid ette arhiveerimiseks;
  22. konteerib kulujuhina oma valdkonna arveid;
  23. esitab Sotsiaalkindlustusametile aruandeid korraldatavate sotsiaalteenuste kohta;
  24. sisestab andmed sotsiaalteenuste ja – toetuste andmeregistrisse STAR;
  25. koostab projekti taotlusi ja osaleb valdkonda puudutavates töölõikudes, projektides;
  26. täidab muid otsese juhi ja vallavanemalt saadud ühekordseid ülesandeid.

**3. VASTUTUS**

Hoolekandespetsialist 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**

Hoolekandespetsialistil on õigus:

4.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente Kuusalu valla ametnikelt ning teistelt asutustelt ;

4.2. saada töötamiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;

4.3. teha 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. anda eksperthinnanguid (suuliselt ja kirjalikult), milleks tal on olemas vajalik ettevalmistus ja pädevus;

4.6.õigus kasutada ametisõidukit või saada isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsiooni vastavalt kehtestatud piirmäärale.

**5. PÄDEVUS**

Hoolekandespetsialist peab:

1. Omama sotsiaalvaldkonna eriharidust, soovitavalt kõrgharidus (võib olla omandamisel) või 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 muutub põhipalk.