

## LASTEKAITSESPETSIALISTI AMETIJUHEND

### 1. Üldsätted

1. Ametinimetus:	Lastekaitse spetsialist
2. Teenistusvaldkond:	Sotsiaalteenistus
3. Struktuuriüksus:	Sindi Linnavalitsus
4. Otseselt allub:	sotsiaalnõunikule
5. Ametikohale alluvad:	puuduvad
6. Kes asendab:	sotsiaalnõunik
7. Keda asendab:	sotsiaalnõunikku ja sotsiaaltöö assistenti (asjaajamise osas)
8. Teenistusse nimetamine:	linnapea

### 2. Ametikoha eesmärk

*Sotsiaalsed, majanduslikku või psühhosotsiaalsed abi vajavate laste, lastega perede või lapsinvaliidide teenindamise organiseerimine ja teenuste osutamine.*

### 3. Teenistusülesanded

Lastekaitse spetsialisti tööülesanded on:

- 3.1 abivajavate laste kohta laekunud informatsiooni menetlemine – olukorra hindamine ja vajalike sekkumiste kavandamine;
- 3.2 korraldab lastetoetuste menetlemist ning väljamaksmise vormistamist ;
- 3.3 töö dokumendiregistri ja sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistriga;
- 3.4 vanemliku hoolitsuseta laste perest eemaldamise ja asendushoolduse korraldamine;
- 3.5 omavalitsuse eestkostel olevate alaealiste eestkoste teostamine koostöös asenduskodude ja perekonnas hooldajatega, lepingute sõlmimine ning lõpetamine ja /või üleandmine;
- 3.6 eestkostja aruannete esitamine kohtule, arvamuse andmine hooldusõiguse küsimustes, materjali ettevalmistamine ning lapse huvide esindamine kohtus;
- 3.7 hooldusperede ja pereabiliste võrgu loomine linnas ning nende ettevalmistamine tööks;
- 3.8 teeb tihedat ja tulemuslikku koostööd lastekaitse-, noorsootööorganisatsioonide, korrakaitseorganite, linna hallatavate asutustega;
- 3.9 teavitab lapsi- ja noori vaba aja veetmise võimalustest, vajadusel suunab neid huviringidesse;
- 3.10 laste ja noorte koolikohustuse täitmise, elamis- ja õppimistingimuste kontrollimine kodukülastustega;
- 3.11 Tugiisikute töö koordineerimine ;
- 3.12 koostöö haridusasutuste ja lapsevanematega koolikohustust mittetäitvate laste arvestuse pidamisel, probleemide väljaselgitamisel ja lahendamisel;
- 3.13 sotsiaalset abi vajavate laste, noorte, lastega peredega, puuetega lapsi omavate perede ja muudel põhjustel kriisiperede kohta sotsiaalregistri pidamine;
- 3.14 oma valdkonna aruandluse koostamine ja õigeaegne esitamine;
- 3.15 töövaldkonda kuuluvate määruste, otsuste ja korralduste eelnõude väljatöötamine;
- 3.16 lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamine ning nende rakendamine oma haldusterritooriumil last ohustavate riskide ennetamiseks ja vähendamiseks
- 3.17 linna arengukava lastekaitse osa koostamises osalemine;

- 3.18 töövaldkonnaga seotud dokumentide korrastamine ja hoidmine ning vastavalt dokumentide loetelule toimikute üleandmine arhiivi;
- 3.19 märgukirjade, selgitustaotluste, teabenõuete ja muude dokumentide menetlemine teenistusülesannetega seotud valdkonnas;
- 3.20 Sindi linna alaealiste komisjoni töös osalemine sekretärina: pere iseloomustuste koostamine, osalemine komisjoni istungitel, materjalide ettevalmistamine komisjoni tarvis;
- 3.21 Seadustest tulenevatel juhtudel osalemine alaealiste ülekuulamistel (kohtus, politseis) või esindab eestkostjaasutust kohtus;
- 3.22 varaliste õiguste kaitse (eestkostetavatele arveldusarvete avamine; elatise, pensionite ja sotsiaaltoetuse taotlemine);
- 3.23 koostab perekonnast eraldatud lapsele käesolevas seaduses nimetatud juhtumiplaani ning tagab selle perioodilise ülevaatamise ja vajaduse korral muutmise koostöös lapse ja last kasvatava isikuga;
- 3.24 Laste hoolekande ja eestkostega seonduvates koostöövõrgustikes osalemine;
- 3.25 Lapsehoiuteenuse osutamise korraldamine puuetega laste peredele;
- 3.26 peab arvestust linnas elavate lasterikaste perede, erivajadustega perede ja kasuperede kohta, osutab teenuseid ning edastab informatsiooni ja teostab aruandlust ettenähtud korras ja ulatuses.

#### **4. Vastutus**

Lastekaitse spetsialist vastutab:

- 4.1 avaliku teenistuse eetikakoodeksi ja õigusaktidega avaliku teenistujale kehtestatud nõuete ja seatud piirangute täitmise eest;
- 4.2 temale seaduste ja nende alusel antud õigusaktidega ja ametijuhendiga pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest;
- 4.3 tema poolt vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse, seaduslikkuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.4 asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ning pidamise eest vastavalt dokumentide loetelule ja asjaajamiskorrale;
- 4.5 oma töövaldkonnas rahaliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 4.6 tema kasutuses oleva riist- ja tarkvara korrashoiu ning säilimise eest;
- 4.7 teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmete ja juurdepääsupiiranguga teabe mitteavalikustamise eest, seda ka pärast teenistussuhte lõppemist.

#### **5. Õigused**

Lastekaitse spetsialist on õigus:

- 5.1 teha ettepanekuid linnapeale ja sotsiaalnõunikule linnavalitsuse ning sotsiaal- ja haridusteenistuse töö paremaks korraldamiseks;
- 5.2 saada ametialast täiendkoolitust;
- 5.3 saada erialast nõustamist ja supervisiooni ( professionaalne tugi);
- 5.4 saada linnavalitsuse ametnikelt ja töötajatelt ning lasteasutuste juhtidelt dokumente ja andmeid, mis on vajalikud temale pandud ülesannete täitmiseks.

#### **6. Teenistuseks esitatavad nõuded**

Lastekaitse spetsialisti ametikohale esitatavad nõuded:

- 6.1 rakenduslik kõrgem sotsiaalalal;
- 6.2 arvuti kasutamise oskus;
- 6.3 eestikeele oskus kõnes ja kirjas kõrgtasemel (vastab Vabariigi Valitsuse poolt määrusega ametnikule kehtestatud keele oskuse ja kasutamise nõuetele);
- 6.4 hea suhtlemis- ja eneseväljendamise oskus, korrektsus;

- 6.5 teadmised laste- ja perepsühholoogia valdkonnast, koostööoskus laste ja täiskasvanutega;
- 6.6 oskus tööaega efektiivselt kasutada;
- 6.7 ametikohustuste piires riigi ja kohaliku omavalitsuse õigusaktide tundmine ja nendes kehtestatud nõuete rakendamise oskus;

### **7. Ametijuhendi muutmine**

Lastekaitsepspecialisti ametijuhendit võib muuta lähtuvalt seadustes sätestatud korras või lastekaitsepspecialisti ja sotsiaalnõuniku ning linnapea kokkuleppe alusel või enne uue lastekaitsepspecialisti teenistusse nimetamist.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule linnavalitsusse ja teine antakse lastekaitsepspecialistile.

Olen ametijuhendiga tutvunud.

„.....” ..... 2017

.....  
Ees- ja perekonnanimi