

Lastekaitsepspecialisti ametijuhend

1. Üldsätted

- 1.1. Ametijuhend sätestab lastekaitsepspecialisti õigusliku seisundi, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise korra ning teenistusülesanded.
- 1.2. Lastekaitsepspecialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3. Lastekaitsepspecialist võetakse teenistusse määramata ajaks.
- 1.4. Lastekaitsepspecialisti juhindub oma tegevuses ametnike eetikakoodeksist, Eesti Vabariigis kehtivatest seadustest ja õigusaktidest ning Rõuge Vallavolikogu ja Rõuge Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) õigusaktidest.
- 1.5. Lastekaitsepspecialist omab erialast kõrgharidust.
- 1.6. Lastekaitsepspecialist allub vahetult sotsiaalnõunikule.
- 1.7. Lastekaitsepspecialisti äraolekul määratakse asendaja vallavanema käskkirjaga.

2. Teenistusülesanded

- 2.1 Laste ja lastega perede hoolekande ja lastekaitsetöö korraldamine.
- 2.2. Kodanike nõustamine lastekaitse- ja sotsiaalalalastes küsimustes.
- 2.3. Lastekaitse alaseid probleeme käsitlevate avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise korraldamine.
- 2.4. Abivajaduse hindamiseks kodukülastuste tegemine ja arvamuse andmine sotsiaalteenuste ja –toetuste määramise kohta.
- 2.5. Lastega seotud kriisiolukordade lahendamine.
- 2.6. Politseis, kohtus, erinevates komisjonides, vanematevahelistes vaidlustes jne lapse õiguste ja huvide esindamine.
- 2.7. Vanemliku hoolitsuseta jäänud laste edasise elu korraldamiseks sobivate lahendusvariantide leidmine koostöös teiste spetsialistidega (võrgustikutöö).
- 2.8. Vanemliku hoolitsuseta jäänud lastele eestkoste seadmise, vanemlike õiguste piiramise või äravõtmise kohta dokumentide esitamine kohtule ja vallavalitsuse esindamine kohtuistungil.
- 2.9. Asendushoolduse korraldamine, lepingute vormistamine, pidev koostöö asendushoolduse teostajaga ja järelevalve hoolduse üle.
- 2.10. Asendushooldusele paigutatud lapse, bioloogilise perekonna ja omavalitsuse vahel kontaktide säilitamine ja loa andmine vanema kohtumiseks lapsega, kui vanemlikud õigused on ära võetud.
- 2.11. Asendushoolduselt ellu astuvate noorte sotsiaalsete probleemide lahendamise korraldamine.
- 2.12. Vanemliku hoolitsuseta jäänud laste ning kasvatusraskustega perede kohta arvestuse pidamine ja juhtumite dokumenteerimine.
- 2.13. Oma tööks vajaliku informatsiooni kogumine, haldamine ja analüüsimine hallates STAR andmebaasi oma haldusalasse kuuluvate andmete osas.
- 2.14. Lastekaitsealaste projektide algatamine ja koordineerimine.
- 2.15. Oma tegevusvaldkonnas koostöö tegemine teiste ametkondadega, ettevõtetega ning kolmanda sektori organisatsioonidega.
- 2.16. Lastele suunatud ürituste korraldamine (lusikapidu, jõulupidu jne).
- 2.17. Lastekaitsealaste statistiliste aruannete esitamise tagamine.
- 2.18. Dokumendiregistri Amphora kaudu saabunud dokumentide edasine menetlemine.
- 2.19. Eesti Vabariigi seadusandlikest aktidest, valla põhimäärusest ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest ning vallavanema käskkirjadest tulenevate muude kohustuste täitmine.

3. Lastekaitsepspecialisti õigused

- 3.1. Teha vallavanemale ettepanekuid oma töö efektiivsuse tõstmiseks.
- 3.2. Saada teenistuseks vajalikku eri- ja ametialast täiendkoolitust ja kirjandust vastavalt vallavalitsuse rahalistele võimalustele.

- 3.3. Nõuda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni kehtivate õigusaktidega sätestatud korras.
- 3.4. Saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel vastavalt vallavalitsuse rahalistele võimalustele.
- 3.5. Omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele.
- 3.6. Õigus kasutada ametiautot või saada kompensatsiooni isikliku sõiduauto kasutamise eest.

4. Lastekaitsespetsialisti kohustused

Lastekaitsespetsialist kohustub:

- 4.1. täitma kõiki vallavanema või teda asendava teenistuja poolt antud teenistusülesandeid, mis ei ole vastuolus kehtivate õigusaktidega.
- 4.2. hoidma salajas talle teenistusülesannete täitmisel teatavaks saanud informatsiooni, mis võiks kahjustada Rõuge Vallavalitsuse, selle struktuuriüksuste või kolmandate isikute huve.
- 4.3. enne puhkusele minekut või ametist vabastamist üle andma asjaajamise ja teenistuse tõttu talle usaldatud vara vastavalt kehtivale korrale.
- 4.4. teenistusülesannete täitmisel ilmnevate ettenägematute takistuste korral koheselt pöörduma vallavanema poole.

5. Lastekaitsespetsialisti vastutus

Lastekaitsetöötaja vastutab:

- 5.1. käesolevas ametijuhendis fikseeritud teenistusülesannete ja kohustuste nõuetekohase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras;
- 5.2. kõigi vallavanema poolt antud teenistusülesannete nõuetekohase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras;
- 5.3. tema poolt koostatud dokumentide õigsuse eest ja tema käsutuses olevate dokumentide säilimise ja korrashoiu eest kehtivate õigusaktidega sätestatud korras;
- 5.4. teenistuskohustuste täitmise käigus teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.
- 5.5. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.6. töösisekorra, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest.

6. Lastekaitsespetsialisti kutsenõuded

Lastekaitsespetsialist peab:

- 6.1. vastama avaliku teenistuse seaduses kohaliku omavalitsuse ametnikule kehtestatud nõuetele (ATS § 14), kui seadusega või seaduse alusel ei sätestata teisiti (ATS § 17);
- 6.2. omama erialast kõrgharidust;
- 6.3. tundma teenistusülesannete täitmiseiga seotud õigusakte;
- 6.4. olema teovõimeline Eesti kodanik, kes valdab eesti keelt seadusega või seaduse alusel kehtestatud ulatuses;
- 6.5. oskama käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;
- 6.6. omama head suhtlemisoskust ja oskama suhelda vähemalt ühes võõrkeeles;
- 6.7. omama algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ning töötada iseseisvalt;
- 6.8. omama kohusetunnet ja vastutusvõimet.

7. Ametijuhendi muutmine

7.1. Ametijuhendit võib muuta vallavanem:

- 7.1.1. enne uue lastekaitsespetsialisti teenistusse võtmist;
- 7.1.2. kui ametijuhend satub vastuollu kehtivate õigusaktidega;
- 7.1.3. kui lastekaitsespetsialisti teenistusülesannete ja/või kohustuste hulka lisandub uusi ülesandeid ja/või kohustusi
- 7.1.4. vastastikuse kokkuleppe korral.