

Rae Vallavalitsuse lastekaitse spetsialisti AMETIJUHEND

1. Üldsätted

- | | |
|-------------------------|---------------------------------------------|
| 1.1 Struktuuriüksus | haridus- ja sotsiaalamet |
| 1.2 Ametikoha põhigrupp | vanemametnik |
| 1.3 Ametisse nimetab | vallavanem |
| 1.4 Kellele allub | haridus- ja sotsiaalvaldkonna abivallavanem |
| 1.5 Alluvad | - |
| 1.6 Asendaja | määrab vallavanem |
| 1.7 Asendab | määrab vallavanem |

2. Teenistuskohustused

Ametikoha põhieesmärk on lapse seadusega tagatud õiguste kaitse ja lapse heaolu kindlustamine lapsevanemate toetamise ning lapse kasvukeskkonna mõjutamise kaudu

- 2.1 Lastekaitsealaste analüüside, arengu- ja tegevuskavade koostamine ning eelarveprojektide ja õigusaktide eelnõude ettevalmistamine;
- 2.2 lastekaitsealase koostöö korraldamine valla ametiasutuste, hallatavate asutuste, valla omanduses olevate ja teenust osutavate ettevõtete ja ühendustega, riigi asutuste, ettevõtete ja ühendustega;
- 2.3 arendab välja ja koordineerib tugivõrgustiku tööd vallas;
- 2.4 valla esindamine ametiasutustes ja kohtus lastekaitsealases valdkonnas olevates küsimustes;
- 2.5 lastekaitsealaste projektide koostamine ja koordineerimine;
- 2.6 koostab kirju oma töövaldkonnas ja valmistab ette saabunud kirjade vastuseid;
- 2.7 lastekaitsealaste registrite ja -arvestuse pidamine ning aruandluse esitamine;
- 2.8 lastekaitsealaste ürituste korraldamine;
- 2.9 laste turva-, asendus-, noorte- ja õpilaskodudesse ning erivajadustega laste hooldekodudesse paigutamise korraldamine;
- 2.10 erivajadustega laste ja perede andmekogu pidamine;
- 2.11 vanemliku hoolitsuseta laste eestkoste teostamine;

- 2.12 erivajadustega lastega-, paljulapseliste-, riski- ja probleemsete perede nõustamine;
- 2.13 lastega perede kriisiolukordade ja laste kasvatamisega seotud vanematevaheliste vaidluste nõustamine, vajadusel koolituste korraldamine;
- 2.14 erikoolidest, asendus- ja noortekodudest ellu astunud noorte nõustamine;
- 2.15 koordineerib tööd alaealiste õigusrikkujatega;
- 2.16 täidab muid temale vallavanema või haridus-ja sotsiaalvaldkonna abivallavanema poolt antud ning valla õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. Vastutus

Teenistuja vastutab:

- 3.1 teenistuskohustuste täitmisel vallavalitsuse sisekorraeeskirjade, vallavalitsuse asjaajamiskorra, avaliku teenistuse seaduse ning teiste Eesti Vabariigi ja Rae valla omavalitsusorganite õigusaktide täitmise eest;
- 3.2 tema käsutusse antud valla vara säilimise ja sihtotstarbelise, heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise eest;
- 3.3 valla eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 3.4 valla elanike, ettevõtjate ja ühenduste teavitamise eest oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.5 nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete ning muu konfidentsiaalsena saadus informatsiooni hoidmise eest;
- 3.6 andmeturbealaste meetmete rakendamise eest vastavalt seadusandlusele ning muudele õigusaktidele.

4. Õigused

Teenistujal on õigus:

- 4.1 saada vallavolikogult, vallavalitsuselt, valla ametiasutuse hallatavatelt asutustelt, ja valla osalusega äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks vajalikke andmeid;
- 4.2 kontrollida oma tegevusvaldkonnas Eesti Vabariigi ja valla omavalitsusorganite õigusaktide, vallavanema käskkirjade ja valla nimel sõlmitud lepingute täitmist;
- 4.3 esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;
- 4.4 sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;
- 4.5 teha vahetule juhile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.6 teha kodukülastusi ja sekkuda pereellu, kui on alust arvata, et lapse areng, tervis ja/või elu on ohus;
- 4.7 esindada valda oma pädevuse piires;
- 4.8 tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel;
- 4.9 kasutada töövahendeid ja arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täiendkoolitust teenistuskohustustest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Ametikohal esitatavad nõuded

5.1 Sotsiaaltöölane kõrgharidus;

5.2 eesti keele oskus kõrgtasemel, vene keele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;

5.3 tööks vajalike riigi ja Rae valla õigusaktide tundmine;

5.4 riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;

5.5 haldusdokumentide vormistamise oskus;

5.6 ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel;

5.7 hea suhtlemisoskus, kohusetunne, kiire otsustusvõime ja võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel;

5.8 tasakaalukus, usaldusväärsus, stressitaluvus, koostöö- ja motiveerimisvõime.

Olen tutvunud ja kohustun täitma

.....

(nimi, allkiri, kuupäev)