

Viimsi Vallavalitsus	Sotsiaal- ja tervishoiuosakond	Käskkirja nr 5-4/72 Lisa 1	
AMETIJUHEND Lastekaitse vanemspetsialist		Versioon nr:	01
		Keel:	EE
		Lehe nr:	1(4)
Haldaja: PHO/ personali- ja haldusosakond	Staatus: kehtiv (EE) 15/09/2020	Kinnitas: Illar Lemetti vallavanem	

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. TEENISTUSKOHT: lastekaitse vanemspetsialist
- 1.2. TEENISTUSKOHA LIIK: ametnik
- 1.3. STRUKTUURIÜKSUS: sotsiaal- ja tervishoiuosakond
- 1.4. VAHETU JUHT: sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja
- 1.5. ALLUVAD: puuduvad
- 1.6. ASENDAJA: lastekaitse vanemspetsialist, sotsiaaltöö peaspetsialist
- 1.7. ASENDATAV: lastekaitse vanemspetsialist, sotsiaaltöö peaspetsialist, sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

- 2.1. Viimsi valla laste õiguste ja huvide kaitsmise ning peredega juhtumipõhise töö korraldamine.
- 2.2. Teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik KVS § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit ning on kohustatud kinni pidama KVS-s sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegevustest.

3. TEENISTUSKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Teenistuskoha tööülesanne	Soovitud tulemus / väljund
3.1. Vallas abivajavate laste abivajaduse hindamine ja abi osutamine. Päringute tegemine vastavatesse andmebaasidesse oma pädevuse piires.	3.1. Viivitamatult on hinnatud lapse abivajadus. 10 päeva jooksul (abivajavast lapsest teadasaamisest) on algatatud juhtumikorraldus või otsustatud selle algatamata jätmise. Rakendatud on vajalikud meetmed ja võrgustikutöö. Koostatud on juhtumiplaan.
3.2. Valla ja/või vallas eestkostel või hooldusel olevate laste eestkoste või hoolduse korraldamine. Eestkostjate ja hooldajate kohustuste täitmise kontrollimine.	3.2. Kohtule on esitatud nõuetekohased dokumendid eestkoste seadmiseks. On tagatud eestkostel ja hooldusel olevate laste õiguste ja huvide kaitse. Eestkostel olevate laste vanematelt on elatise nõue kohtule esitatud.
3.3. Vanemliku hoolitsuseta laste elu korraldamine: laste perekonnast eraldamine, perekonnast eraldatud lapsele ja vanematele toetavate meetmete pakkumine, lapsesse puutuvate vaid-	3.3. Vanemliku hoolitsuseta lapsele on tagatud turvaline ja sobivaim variant hoolduseks. Vajadusel on algatatud lapse perekonnast eraldamine. Lapsesse puutuvad

luste lahendamine seaduses ettenähtud juhtudel, hoolekandeesutusse või perekonda hooldamisele suunatud lapse dokumentide vormistamine.	vaidlused püütakse lahendada kohtuväliselt. Asendus-hooldusel olevale lapsele on tagatud sidemete säilimine bioloogiliste vanematega.
3.4. Valla esindamine kohtus volituse alusel ametikoha ülesannete valdkonda kuuluvates küsimustes. Kohtu nõudel seisukoha koostamine alaealisi puudutavates küsimustes.	3.4. Kohtumenetluste puhul on tagatud lapse huvide kaitsmine.
3.5. Lapsevanemate nõustamine ning vajadusel abistavate meetmete pakkumine.	3.5. Tagatud on igakülgne pädev nõustamine ja tugi lapsevanematele.
3.6. Koostöövõrgustiku loomine teiste organisatsioonidega ja eriala spetsialistidega, s.h lastekaitsealane preventiivne töö.	3.6. Moodustatud on koostöövõrgustik teiste organisatsioonide ja spetsialistidega. Tagatud on esindatus komisjonides laste huvide kaitseks.
3.7. Hädaohus oleva lapse perekonnast eraldamise otsuse tegemine ja lapse ohutusse tingimustesse toimetamine.	3.7. Hädaohus oleva lapse perekonnast eraldamise otsus on nõuetekohaselt vormistatud, vajaduse korral on määratud lapse ja vanema suhtluskord. Lapsele on tagatud ohutud tingimused.
3.8. Lapsi ja lastega perekondade hoolekannet reguleerivate vallavalitsuse ja volikogu õigusaktide eelnõude ettevalmistamisel osalemine.	3.8. Õigusaktid on koostatud ja esitatud vallavalitsuses kehtestatud tähtaegadel.
3.9. Sotsiaalteenuste ja -toetuste (STAR) andmeregistrisse andmete sisestamine ja täiendamine. Lastekaitsealase statistika ja aruandluse koostamine.	3.9. STAR andmeregistris korrektselt sisestatud andmed. Toetused ja teenused on määratud ja väljamakselehed koostatud. Statistilised andmed on kogutud ja aruandlus esitatud tähtaegselt.
3.10. Lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamine ja juhtimine. Valla valdkondlike esindusürituste ja vastuvõtude korraldamises osalemine.	3.10. Leitud on rahastamisvõimalused lastega tehtava preventiivse töö läbiviimiseks. Last ohustavate riskide ennetustöö on tõhus. Valla sotsiaalhoolekandevaldkonna esindusüritused ja vastuvõttud on vajalikul tasemel korraldatud.
3.11. Valdkonna kirjadele ja teabenõuetele vastamine, informatsiooni haldamine.	3.11. Kirjadele ja teabenõuetele on vastatud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.
3.12. Teenistuskohaga seotud muude vahetu juhi poolt antud ülesannete täitmine.	3.12. Tähtajaliselt, kompetentselt ja õiguspäraselt täidetud ülesanded.

4. TEENISTUSKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: sotsiaaltöölane kõrgharidus (soovitavalt magister, spetsialiseerumisega lastekaitsele).
- 4.2. Töökogemus: soovitatav lastekaitse või sotsiaaltöö valdkonnas.
- 4.3. Arvutioskus: oskus käsitleda teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme, ja andmebaase.
- 4.4. Keeleoskus: eesti keele oskus C1 tasemel, kahe võõrkeele oskus vähemalt B1 tasemel.

- 4.5. Teadmised ja oskused: avaliku halduse organisatsiooni ja ametialaste õigusaktide ning kohaliku omavalitsuse asjaajamiskorra ja sotsiaalhoolekande valdkonna tundmine, teadmiste oskuslik ja asjatundlik rakendamine kohaliku omavalitsuse töökorralduse ja ülesannete täitmisel, haldusdokumentide ja ametikirjade koostamise ja vormistamise oskus, hea ajaplaneerimise ja analüüsi oskus, argumenteerimisoskus, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus, hea suhtlemis- ja koostööoskus ning kuulamisoskus.
- 4.6. Isikuomadused: otsustus- ja vastutusvõime, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võime töötada pingeolukorras, korrektsus, täpsus, kohusetundlikkus, algatusvõime ning loovus.

5. ÕIGUSED

Lastekaitse vanemspetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke juhendmaterjale, dokumente, andmeid ja informatsiooni teistelt vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja hallatavatelt asutustelt;
- 5.2. esindada vallavalitsust kohtumistel, nõupidamistel või töögruppides oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 5.3. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevusse kuuluva valdkonna edendamiseks, töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.4. saada teenistuseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast täiendkoolitust eelarves ettenähtud mahus;
- 5.5. saada ligipääs teenistuseks vajalikele infosüsteemidele ja registritele;
- 5.6. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

6. VASTUTUS

Lastekaitse vanemspetsialist vastutab:

- 6.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 6.2. igapäevatöös andmeturbe alaste meetmete rakendamise eest vastavalt kehtivale seadusandlusele ning muudele õigusaktidele, samuti isikuandmete kaitse põhimõtete järgimise eest;
- 6.3. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 6.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest;
- 6.5. väljastatava ja edastatava informatsiooni õigsuse ja objektiivsuse eest ning seoses teenistuskohustuste täitmisega talle teatavaks saanud andmete, mis võivad kahjustada vallavalitsuse huve, konfidentsiaalsuse säilimise eest.

7. TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 7.1. arvutitöökoht;
- 7.2. mobiiltelefon ja kõnepakett;
- 7.3. teenistuseks vajalikud muud töövahendid ja kontoritarbed.

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib tööandja muuta ühepoolselt, kui ei muutu oluliselt teenistusülesannete sisu ja maht, nõutav erialane ettevalmistus ja teenistuja töötasu.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma		
	/allkirjastatud digitaalselt/	
Nimi	Allkiri	Kuupäev