

## PAIDE LINNAVALITSUSE LASTEKAITSE PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1. Paide Linnavalitsuse lastekaitse peaspetsialist (edaspidi *spetsialist*) on Paide Linnavalitsuse (edaspidi *ametiasutus*) sotsiaalosakonna koosseisus olev peaspetsialistide teenistustasemesse kuuluv ametnik.

1.2. Spetsialisti nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnapea.

1.3. Nõuded spetsialisti ametikohal töötavale ametnikule:

1.3.1 omab erialast ettevalmistust ja kõrgharidust;

1.3.2 orienteerub seadustega linna pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas;

1.3.3 tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;

1.3.4 suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;

1.3.5 oskab planeerida tööprotsessi;

1.3.6 omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust;

1.3.7 valdab eesti keelt tasemel C-1;

1.3.8 oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, andmebaase ja arvutiprogramme (MS Office, DHS Delta);

1.3.9 omab head suhtlemisoskust;

1.3.10 omab algatusvõimet ja loovust, sh võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada ja omaks võtta ning ellu viia;

1.3.11 omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras ning efektiivselt kasutada aega;

1.3.12 omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sh suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest.;

1.3.13 suudab asendada struktuuriüksuse juhti või teist teenistajat.

### 2. ALLUVUS

2.1. Spetsialist allub vahetult sotsiaalosakonna juhatajale.

2.2. Spetsialistil alluvad puuduvad.

2.3. Spetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigi õigusaktidest, Paide Linnavolikogu (edaspidi *volikogu*) ja Paide Linnavalitsuse (edaspidi *valitsus*) õigusaktidest, ametiasutuse töökorralduse reeglitest, käesolevast ametijuhendist ning muudest ametiasutuse tööd reguleerivatest dokumentidest.

2.4. Spetsialisti asendab lastekaitse spetsialist.

2.5 Spetsialist asendab lastekaitse spetsialisti.

### 3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Laste seadusega tagatud õiguste kaitse ja kohustuste täitmise korraldamine Paide linnas. Lapse kasvukeskkonna mõjutamine ja lapsevanemate või hooldajate toetamine, et tagada lapse õigused ja heaolu.

#### **4. TEENISTUSKOHUSTUSED**

- 4.1 Osalemine linna sotsiaal- ja tervishoiupoliitika väljatöötamisel ja elluviimisel.
- 4.2 Laste õigusi kaitsvate seaduste täitmise jälgimine.
- 4.3 Laste ja perede toimetuleku toetamiseks Eesti Vabariigi, valitsuse ja volikogu õigusaktidega sätestatud toimingute tegemine.
- 4.4 Ametiasutuse esindamine volituse alusel lastega seotud probleemide ning vaidluste lahendamisel ja laste huvide kaitsmisel kohtus ning muudes asutustes.
- 4.5 Lapsi puudutavates küsimustes eestkosteasutuse arvamuse, nõude või taotluse ja sellega kaasnevate lisadokumentide koostamine kooskõlastatult juristiga.
- 4.6 Lapse ja lapsi kasvatavate/hooldavate isikute nõustamine, koostöö tegemine perekonnaliikmete ja teiste isikutega ning asjaomaste asutustega.
- 4.7 Lastekaitsealase teabe levitamine ning võrgustikutöö koordineerimine lastega seonduvate probleemide lahendamiseks.
- 4.8 Valdkonna haldus- ja õigusaktide eelnõude koostamine.
- 4.9 Vajadusel osalemine Paide linnas elava alaealise lapse ülekuulamisel.
- 4.10 Asendushooldusteenuse osutamise korraldamine koostöös Paide Sotsiaaltöökeskusega.
- 4.11 Isikute nõustamine vanemliku hoolitsuseta lapse lapsendamiseks, eestkoste või perekonnas hooldamisele võtmiseks.
- 4.12 Kodukülastuste teostamine abivajajate laste tegeliku olukorra väljaselgitamiseks, sh juhtumiplaanide koostamine, ennetustöö jm.
- 4.13 Volituse alusel alaealise isiku üle seatud eeskoste korraldamine, kohtule aruannete koostamine.
- 4.14 Andmete sisestamine sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrisse STAR.
- 4.15 Andmete sisestamine dokumendihaldusprogrammi DELTA.
- 4.16 Heategevusliku abi suunamine ja vahendamine abivajavatele lastega peredele.
- 4.17 Vajadusel osalemine valdkonda puudutavate komisjonide töös.
- 4.18 Ametiasutuse sotsiaalvaldkonna eelarve eelnõusse ettepanekute tegemine.
- 4.19 Oma töövaldkonna aruannete ja statistilise informatsiooni analüüside koostamine ja info edastamine vastavalt kehtestatud nõuetele.
- 4.20 Oma töövaldkonnaga seotud dokumentide arhiveerimise korraldamine.
- 4.21 Lastekaitse valdkonda kuuluvate pereürituste ja lastelaagrite korraldamine.
- 4.22 Vältimatu sotsiaalabi andmise korraldamine.
- 4.23 Teiste vahetu juhi poolt antavate tööga seonduvate ühekordsete ülesannete täitmine.

#### **5. ÕIGUSED:**

Spetsialistil on õigus:

- 5.1. kasutada Eesti Vabariigi ja Paide linna õigusaktides ametnikele ettenähtud õigusi;
- 5.2. saada ametiasutuse kõigilt struktuuriüksustelt, hallatavatelt asutustelt ja linna osalusega äriühingutelt oma tööks vajalikku informatsiooni;
- 5.3. teha koostööd teiste struktuuriüksuste teenistujatega;
- 5.4. kooskõlastatult sotsiaalosalakonna juhatajaga ette valmistada ja esitada ametiasutusele lahendamist vajavaid teenistuslaseid küsimusi;
- 5.5. täiendada ennast erialastel koolitustel vastavalt asutuse võimalustele;
- 5.6. teha omapoolseid ettepanekuid struktuuriüksuse ja ametiasutuse töö paremaks korraldamiseks;
- 5.7. omada sisustatud tööruumi, saada tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.8 tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel ja pidada oma allkirjaga kirjavahetust ning allkirjastada üksikakte ametijuhendis märgitud tööülesannete piires.

#### **6. VASTUTUS**

Spetsialist vastutab:

- 6.1. oma teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;

- 6.2. koostatud dokumentide õigsuse eest ning esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 6.3. ametialase ja isikuandmeid puudutava informatsiooni ametialase kasutamise, info hoidmise ja kaitsmise eest, saladuste ja dokumentide hoidmise eest, mis on temale seoses teenistusega teatavaks saanud;
- 6.4. enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite hoidmise ja säilitamise eest;
- 6.5. ametiasutuse hea maine hoidmise ja sellele kaasa aitamise eest;
- 6.6. enese kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest.