

## LASTEKAITSE SPETSIALISTI AMETIJUHEND

### 1. Üldosa

- 1.1 Lastekaitse spetsialist on Püssi Linnavalitsuse vanemametnike ametigrupi kuuluv ametnik.
- 1.2 Lastekaitse spetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea oma käskkirjaga.
- 1.3 Lastekaitse spetsialist võetakse teenistusse määramata ajaks.
- 1.4 Lastekaitse spetsialist allub linnapeale, kes annab talle teenistusülesandeid ja kontrollib nende täitmist ja sotsiaaltöö peaspetsialistile.
- 1.5 Lastekaitse spetsialisti asendab sotsiaaltöö peaspetsialist.

### 2. Ametikoha eesmärk

Lastekaitse spetsialist on vanemametnik, kelle töö põhieesmärgiks on laste arenguks soodsa kasvukeskkonna kujundamisele kaasaaitamine ning lastekaitsetöö Püsi linnas.

Oma töös juhindub lastekaitse spetsialist:

- Eesti Vabariigi Põhiseadusest;
- Vabariigi Valitsuse õigusaktidest;
- Püssi Linnavolikogu ja linnavalitsuse õigusaktidest;
- Püssi linna põhimäärusest;
- Püssi Linnavalitsuse asjaajamiskorrast;
- Püssi Linnavalitsuse sisekorraeeskirjast;
- Püssi linnapea käskkirjadest;
- Käesolevast ametijuhendist;
- Avaliku Teenistuse eetikakoodeksist.

### 3. Teenistuskohustused

Lastekaitse spetsialisti teenistuskohustused on:

- 3.1 laste hoolekande töö korraldamine Püsi linnas;
- 3.2 koostöö sidusvaldkondadega;
- 3.3 lastega peredenõustamine ning abivajavate laste hariduse ja töö küsimused;
- 3.4 erivajadusega laste sotsiaalteenuste ja hoolekande korraldamine;
- 3.5 alaealiste üle eestkoste seadmiseks või lõpetamiseks vajalike dokumentide koostamine ja esitamine kohtule;
- 3.6 lastekaitsealase dokumentatsiooni vormistamine ja aruandlus;
- 3.7 koolikohustuslike laste üle arvestuse pidamine ja kontroll koolikohustuse täitmise üle;
- 3.8 laste hoolekannet arendavate projektide ja töörühmade tegevuses osalemine;
- 3.9 info kogumine abivajajatest ja omapoolsete ettepanekute esitamine linnavalitsusele ja lasteasutustele koostöö paremaks korraldamiseks;
- 3.10 laste hoolekande ja lastekaitsetööd puudutavate korralduste ja määruste eelnõude väljatöötamine ja nende kooskõlastamine sotsiaaltöö peaspetsialisti ja linnasekretäriaga;
- 3.11 lastele tugiisikute ja hooldusperede ettevalmistamine ning hoolduse korraldamine perekonnas;

- 3.12 hoolduslepingute koostamine;
- 3.13 abivajavate laste heaolu tagamise toetamine.

#### 4. Vastutus

Lastekaitse spetsialist vastutab:

- 4.1 talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, kvaliteetse, otstarbeka, täpse ja vastutustundliku täitmise eest;
- 4.2 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud teenistusalase info, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muu juurdepääsupiirangutega saadud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3 teenistuskohustuste täitmiseks tema kasutusse usaldatud vara säästliku, otstarbeka ja heaperemeheliku kasutamise eest ning teenistussuhte lõppemisel tagastab selle rikkumata kujul;
- 4.4 "Avaliku teabe seadusest" tuleneva avaliku teabe avalikustamise ning teabenõuete täitmise eest.

#### 5. Õigused

Lastekaitse spetsialistil on õigus:

- 5.1 saada omavalitsuse teenistujatelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 suhelda asutuste, ettevõtete ja organisatsioonidega vastavalt teenistusülesannete iseloomule;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.4 saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust, osaleda seminaridel ja õppepäevadel;
- 5.5 teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.6 nõuda oma vastutusel olevate materiaalsete väärtuste hoidmiseks vajalikke tingimusi.

#### 6. Kvalifikatsiooninõuded

**Haridus:** keskkharidus ja ametialase koolituse tunnistus.

**Erialased teadmised:** peab tundma oma tööd puudutavate haldusdokumentidele esitatavaid nõudeid ja kehtivaid õigusakte.

**Keeleoskus:** Eesti keele oskus kõrgtasemel kõnes kui kirjas ning ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.

**Suhtlemisoskus:** Oskus suhelda inimestega, olema abivalmis, viisakas ning väljendustes taktitundeline. Oskus koostööks avalike huvide elluviimisel.

**Väljendusoskus:** Oskus end väljendada ning anda edasi objektiivset informatsiooni selgelt ja operatiivselt.

**Kuulamisoskus:** Oskus ära kuulata vestluses teist poolt ning suunata abivajajat

**Isiksuseomadused:** võime kohaneda töökaaslastega ja muudatustega tööülesannetes. Stressitaluvus. Loovus ja algatusvõime ning võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel. Kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, vastutus oma kohustuste täitmise, selle kvaliteedi ja tulemuslikkuse eest. Olema oma käitumises aus ja usaldusväärne. Hoidma asutuse mainet ja ametialast konfidentsiaalset infot. Oskama töötada kaasaegsete kommunikatsioonivahenditega. Asjaajamiskorra tundmine.

## 7. Ametijuhendi muutmine

- 7.1 ametijuhendit võib muuta lastekaitse spetsialisti ja linnapea kokkuleppe alusel;
- 7.2 ametijuhendit võib muuta lastekaitse spetsialisti ja linnapea kokkuleppe alusel;
- 7.3 ametijuhendit võib muuta linnapea enne uue lastekaitse spetsialisti ametisse nimetamist;
- 7.4 ametijuhendit võib muuta linnapea, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule linnakantseleisse ja teine on antud lastekaitse spetsialistile .

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun täitma teenistusülesandeid.

Ametijuhendiga tutvunud

.....  
(nimi)

.....  
(allkiri)

.....200.....a