

KINNITATUD
vallavanema 1. märtsi 2018
käskkirjaga nr 15P

MUUDETUD
vallavanema 12. veebruari 2020
käskkirjaga nr 7P

Sotsiaalosakonna
lastekaitse vanemspetsialisti
ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – sotsiaalosakond
- 1.3. Ametikoha nimetus – lastekaitse vanemspetsialist
- 1.4. Kellele allub – sotsiaaltöö peaspetsialistile (lastekaitse valdkond)
- 1.5. Keda asendab – lastekaitse vanemspetsialisti, peretöötajat
- 1.6. Kes asendab – lastekaitse vanemspetsialist

2. Ametikoha eesmärk

Tagada laste ja lastega perede hoolekanne.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks lastekaitse vanemspetsialist:

- 3.1. nõustab vanemaid laste kasvatamise küsimustes ja pereprobleemides;
- 3.2. korraldab lastekaitsealaseid probleeme käsitletavate avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise;
- 3.3. abivajavast lapsest teada saamisel hindab viivitamata lapse abivajadust ja leiab lahendusi lapse abistamiseks;
- 3.4. annab arvamusi ja teeb ettepanekuid sotsiaalteenuste ja – toetuste määramise kohta ning teeb abivajaduse selgitamiseks kodukülastusi;
- 3.5. lahendab lastega seotud kriisilukordasid;
- 3.6. esindab lapse õigusi ja huve poliitseis, kohtus, erinevates komisjonides, vanemate vahelistes vaidlustes jne;
- 3.7. leiab vanemliku hoolitsuseta jäänud laste edasise elu korraldamiseks sobivaid lahendusvariante koostöös teiste spetsialistidega (võrgustikutöö);
- 3.8. korraldab vanemliku hoolitsuseta lastele eestkoste seadmise, vanemlike õiguste piiramise või äravõtmise kohtuasjade ettevalmistamist;
- 3.9. täidab vallavalitsuse nimel alaealise eestkostja ülesandeid;
- 3.10. lahendab lapsendamise ja lapse perest eraldamisega seotud küsimusi;
- 3.11. peab arvestust vanemliku hooleta laste ning kasvatusraskustes perede kohta, dokumenteerib nendega seotud juhtumid ja juhtumi lahendamise käigus toimunud kohtumised ja arutelud;
- 3.12. vastutab sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri STAR pidamise ja täiendamise eest;

- 3.13. koostab ja esitab õigeaegselt valdkonna statistilisi aruandeid;
- 3.14. korraldab ja planeerib laste hoolekandevalaseid ennetavaid tegevusi;
- 3.15. täidab muid ametikohast tulenevaid või osakonna juhataja antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Lastekaitse vanemspetsialist vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluvat informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema vastutusele antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

5. Õigused

Lastekaitse vanemspetsialistil on õigus:

- 5.1. sekkuda vastavalt seadusele pere ellu, kui on alust arvata, et lapse areng, tervis ja/või elu on ohus;
- 5.2. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.3. teha sotsiaalosakonna juhatajale ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.5. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat, valla transpordivahendit ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

Lastekaitse vanemspetsialistil peab olema:

- 6.1. sotsiaaltöölane kõrgharidus;
- 6.2. sotsiaaltöötaja kutse spetsialiseerumisega lastekaitsele või valmisolek selle omandamiseks kahe aasta jooksul alates teenistusse asumisest;
- 6.3. sotsiaaltöötaja kutse puudumisel vähemalt 2-aastane lastekaitsetöö kogemus
- 6.4. põhjalikud teadmised sotsiaalhoolekannet ja lastekaitset reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.5. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.6. eesti keeles oskus C1 ja vene keele oskus suhtlustasemel;
- 6.7. väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, hea stressitaluvus, kohusetunne;
- 6.8. oskus planeerida tööd ja määratleda prioriteete, otsustus- ja vastutusvõime;
- 6.9. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.