

**SAUE VALLAVALITSUSE
EESTKOSTE SPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA	
1.1 Struktuuriüksus	Sotsiaalosakond
1.2 Teenistuskoha nimetus	Eestkoste spetsialist edaspidi „teenistuja“
1.3 Teenistuskoha liik	Ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 8 ja 9 alusel)
1.4 Otsene juht	Sotsiaalosakonna juhataja
1.5 Asendaja	Toetuste ja arvelduste spetsialist
1.6 Keda asendab	Toetuste ja arvelduste spetsialist
1.7 Ametijuhendiga nähakse ette teenistuja teenistuskoha eesmärk, tööülesanded, õigused ja vastutus ning teenistuskohal töötamise eeldused.	
1.8 Teenistuja nimetab ametisse käskkirjaga vallavanem.	
1.9 Teenistuja asendaja teenistussuhte peatumisel määrab vallavanem käskkirjaga.	

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK	
2.1 Teenistuskoha eesmärk on Saue vallas eestkoste korraldamine piiratud teovõimega täisealistele isikutele ja lastekaitse spetsialistide toetamine laste eestkoste korraldamisel.	
2.2 Teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik „Korruptsioonivastase seaduse“ (KVS) § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit ning ta on kohustatud kinni pidama KVS-is sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegudest.	

3. TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
Teenistusülesanded	Soovitud tulemus
3.1. Täisealiste isikute eestkostega seotud asjaajamise ja Saue valla elanikele, eestkostetavate lähedastele ning teistele sotsiaalosakonna ametnikele nõustamise tagamine.	<ul style="list-style-type: none">- Ametikoha vastutusvaldkonnas dokumentide menetlemine ja säilitamine on korraldatud kooskõlas sotsiaalseadustiku üldosas toodud põhimõtete ja kehtivate kordadega;- Pöördujaga kokku lepitud ajal on Saue valla elanikele tagatud nõustamine eestkoste küsimustes ja abi eestkostega seotud toimingute tegemisel;- Eestkostetavate lähedastega koostöö, neile toe ja nõustamise tagamine;- Teistele osakonna ametnikele on tagatud eestkostega seotud küsimustes nõustamine, juhendamine või eksperthinnangute andmine.
3.2. Täisealisele isikule eestkostja määramise põhjendatuse hindamine.	<ul style="list-style-type: none">- Eestkoste vajaduse hindamiseks on olemas hoolekandeesutuste, tervishoiuteenuse osutajate või teiste

	<p>inimesega seotud teenuseosutajate sisend;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abivajaduse ja eestkoste seadmise algatamise põhjendatuse hindamiseks on isikuga isiklikult kohtunud, vajadusel on selleks tehtud kodu-, hoolekande- või tervishoiuasutuse külastus; - Võimalusel on küsitud inimese abistamisega vahetult seotud sotsiaaltöötaja arvamust.
<p>3.3. Täisealise isiku eestkostja ülesannete täitmiseks sobivuse hindamine ja eestkostja osas seisukoha kujundamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kaardistatud on eestkostet vajava isiku lähiring, hinnatud selles eestkostjaks sobiva isiku olemasolu; - Eestkostjaks sobivalt isikult on küsitud nõusolek eestkostjaks hakkamiseks; - Füüsilisest isikust eestkostjaks saada soovija (mitte valla algatusel) kohta on kogutud taustainfo, kujundatud seisukoht tema sobivuse kohta.
<p>3.4. Täisealise isiku teovõime piiramiseks ja eestkoste määramiseks vajalike dokumentide ja selgituste esitamine kohtule, eestkoste menetlustes Saue valla esindamine kohtus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avalduse esitamiseks vajalik riigilõiv on makstud; - Avaldused ja seisukohad on puudutatud isiku huvidest lähtuvad ja koostatud ning esitatud vastavalt kehtivatele nõuetele; - Vajadusel on abistatud kohtuliku ekspertiisi läbiviijat või puudutatud isikule kohtu poolt määratud esindajat puudutatud isikuga kohtumise korraldamisel; - Vajadusel on korraldatud puudutatud isiku kohtus ärakuulamine; - Vajadusel on osaletud kohtuisitungil.
<p>3.5. Saue valla eestkostel olevate täiealiste isikute osas eestkostja ülesannete täitmine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eestkostja ülesanded on täidetud vastavalt kohtumäärusele ja eestkostetava huvidele. Eestkostetava arvamust on küsitud ja arvestatud asjakohasel määral ja moel; - Eestkostetavale on tagatud vajalikul määral ravi- ja sotsiaalteenused; - Eestkostetavate isikut tõendavate dokumentide, pangakaartide, puude ja töövõime hindamise, abistavate teenuste taotlemised ja pikendamised on tehtud tähtaegselt või vastavalt vajadusele; - Eestkostetavate rahalised ja varalised tehingud on korraldatud otstarbekalt, arvestades kehtivaid nõudeid ja volitusi, sh on seaduses ja valla õigusaktides ette nähtud juhtudel võetud kohtu ja vallavalitsuse nõusolek tehingu tegemiseks; - Eestkostetavate esindamine suhtluses teenuseosutajate ja ametiasutustega, nende nimel nõusolekute andmine jm

	<p>vajalik on korraldatud eestkostetava huvidest lähtuvalt;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eestkostetavate kinnisvara hoidmine on tagatud viisil, mis tagab vara säilimise ja majanduslikult otstarbeka halduse; - Hoolekandeesutuses pikaajalisel teenusel olevaid eestkostetavaid on külastatud vähemalt üks kord aastas.
3.6. Piiratud teovõimega isikute varaga seotud tehingud.	<ul style="list-style-type: none"> - Piiratud teovõimega isikute varaga seonduvate tehingute korral on isiku huvid välja selgitatud; - Seisukohad tehingu tegemiseks on kohtule antud isiku huvidest lähtuvalt, nõuete kohaselt ja tähtaegselt; - Valla eestkostel olevate isikute kinnisvaraga tehtavate tehingute jaoks on olemas vastav vallavalitsuse otsus ja kohtumäärus; - Valla eestkostel olevate isikute varaga tehtavad tehingud on teostatud kohtumääruses toodud tingimustel eestkostetavate huvidest lähtuvalt.
3.7. Piiratud teovõimega täisealiste eestkoste pikendamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Tehtud on analüüs eestkoste pikendamise vajalikkusest ja arvamuse eestkoste pikendamise osas on esitatud kohtule tähtaegselt; - Füüsilisest isikust eestkostjatele on eestkoste pikendamisel tagatud asjatundlik tugi, valla seisukohad pikendamise osas on esitatud tähtaegselt.
3.8. Täisealiste isikute teovõime piiramise osas ajutise eestkoste (esialgne õiguskaits) taotlemine.	<ul style="list-style-type: none"> - Põhjendatud juhtudel on tagatud kiire esmase õiguskaits vajaduse hindamine ja taotluse esitamine kohtule.
3.9. Tahtest olenematu psühhiaatrilise ravi pikendamise taotluste osas avalduste esitamine kohtule.	<ul style="list-style-type: none"> - Saue vallale tervishoiteenuse osutajate poolt saadetud tahtest olenematu psühhiaatrilise ravi pikendamise taotluste osas on avaldus kohtule esitatud kooskõlas kehtivatele nõuetele ja korrale.
3.10. Kohtumäärusega tahtest olenematule erihoolekande teenusele suunamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Valla algatusel teenusele suunamiseks vajalikud avaldused on koostatud asjatundlikult ja esitatud kohtule kehtivaid kordasid ja nõudeid järgides; - Füüsilisest isikust eestkostjate poolt algatatud suunamiste kohta on antud seisukohad ja selgitused vastavalt kohtu poolt antud tähtaegadele.
3.11. Andmebaaside kasutamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Päringud erinevatesse andmebaasidesse on tehtud eesmärgipäraselt järgides andmekaitse nõudeid; - Abistamisega seotud andmed on kajastatud sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistris; - Eestkostega seotud dokumendid on dokumendihaldussüsteemis koondatud

	<p>ühtsesse isikutoimikusse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Juhul, kui on selgunud asjaolud, mis võimaldavad eestkostet piirata või lõpetada või millest tulenevalt tuleks eestkostet laiendada, on kohust sellest teavitatud; - Füüsilise isiku eestkostel oleva isiku eestkoste piiramise, laiendamise või lõpetamise kohta on antud seisukohad vastavalt kohtupäringutele.
3.12. Täisealise isiku eestkoste piiramine, laiendamine või lõpetamine.	
3.13. Lastekaitse spetsialistide toetamine laste eestkoste taotlemisel ja eestkostja ülesannete täitmisel.	<ul style="list-style-type: none"> - lastekaitse spetsialistidele on kehtivate nõuete täitmisel tagatud nõustamine ja abi tehniliste toimingute tegemisel; - kokkuleppel lapse eestkostja ülesandeid täitva lastekaitse spetsialistiga on tagatud abi igaaastaste eestkostja aruannete esitamisel
3.14. Järelhoolduse korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Vallavalitsuse poolt järelhooldusele suunatud noorte osas on juhtumimenetlus lastekaitse spetsialistilt üle võetud; - Järelhooldusel olevale noorele on tagatud tugi eluliste otsuste tegemisel, igapäeva eluliste oskuste omandamisel ja õppimisega seonduva korraldamisel; - Järelhooldusel oleva noore kulude katmine Saue valla poolt on korraldatud kooskõlas teenusele suunamise otsuses toodule.
3.15. Eestkostega seotud poliitika, töövahendite, tööprotsesside ja asjaajamiskorra arendamine.	<ul style="list-style-type: none"> - Olemas on teadmine valdkonda reguleerivatest õigusaktidest, praktikat kujundavatest kohtuostustest ja juhendmaterjalidest; - Olemas on teadmised riigiülestest eestkostet puudutavatest arengutest, töökorraldus ja töövahendid on kaasajastatud vastavalt nõuete ja võimaluste muutumisele; - Olemas on toimiv koostöövõrgustik, teadmised, kust ja kuidas leida eestkostetavatele vajalikke teenuseid ning nende saamist korraldada; - Vajadusel on juhile tehtud ülevaade probleemidest, tehtud ettepanekud nende lahendamiseks ja teenuste või töökorralduse arendamiseks, valla õigusaktide muutmiseks.
3.16. Vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> - Lisaülesanded on täidetud nõuetekohaselt etteantud aja jooksul.

4. ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistujal on õigus:

4.1. teha ettepanekuid õigusaktide vastuvõtmiseks ja vastavate eelnõude ja projektide

- väljatöötamiseks;
- 4.2. teha ettepanekuid eestkostega seotud protsesside tulemuslikkuse tõstmiseks ja paremaks korraldamiseks;
 - 4.3. teha kodukülastusi ja külastusi hoolekandeasutustesse/raviasutustesse;
 - 4.4. esindada vallavalitsust oma pädevuse piires;
 - 4.5. saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuste hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
 - 4.6. saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
 - 4.7. saada teenistuseks vajalikku ametialast täienduskoolitust.

5. VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Teenistuja vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. töösisekorra, asjaajamiskorra, tule- ja tööohutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;
- 5.6. tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku kasutamise ning korrashoiu ja säilimise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 5.7. tema kasutusse antud ja tema töö käigus loodud dokumentide ja andmete korrastamise ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide loetelus sätestatud nõuetele.

6. TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 6.1 Arvutikomplekt
- 6.2 Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses
- 6.3 Mobiiltelefon ja valla numbriga mobiiltelefoni kaart
- 6.4 Kontoritarbed
- 6.5 Tööriided
- 6.6 Ametiauto kasutamise võimalus tööülesannete täitmiseks või isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsioon

7. TEENISTUSKOHAL AMETIS OLEMISE EELDUSED

- | | |
|---|--|
| 7.1 Haridus ja seadusest tulenevad nõuded | <ul style="list-style-type: none"> - Kõrgharidus sotsiaaltöö erialal või sotsiaaltöötaja kutse; - Ei esine „Avaliku teenistuse seaduses“ sätestatud asjaolusid, mis välistavad teenistusse võtmise (ATS § 15). |
| 7.2 Oskused ja teadmised | <ul style="list-style-type: none"> - Oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; - Valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt ja B1 tasemel vene keelt; - Omab teadmisi õigusaktide ja dokumentide vorminõuetest ning suudab koostada oma valdkonna üld- ja üksikakte, taotlusi ja avaldusi ametiasutustele; - Orienteerub õigusaktidega valla pädevusse antud |

	küsimustes oma töövaldkonnas; - Tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi ja Saue valla õigusakte; - Omab väga head analüüsi ja sõnalise eneseväljendamise oskust; - Omab B-kategooria juhiluba.
7.3 Isiksuseomadused	Omab head suhtlemisoskust, otsustusvõimet, kohuse- ja vastutustunnet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid teenistuskoha pädevuse piires. Omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia. Omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega.

8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

8.1 Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga.

8.2 Ametijuhendi muutmiseks on vajalik ametniku nõusolek, kui:

- muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
- muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud teenistusülesanded;
- ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist;
- suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
- teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk (ATS § 52 lõige 3).

Andres Laisk
vallavanem

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

Nimi	Allkiri	Kuupäev