

**SAUE VALLAVALITSUSE
LASTEKAITSESPETSIALISTI
AMETIJUHEND**

| 1. ÜLDOSA | |
|---|---|
| 1.1 Struktuuriüksus | Sotsiaalosakond |
| 1.2 Teenistuskoha nimetus | Lastekaitsepspetsialist (piirkondlik) 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 | Lastekaitsepspetsialist |
| 1.6 Keda asendab | Lastekaitsepspetsialisti |
| 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 valla lastekaitsetöö ja lastega perede suhtes tehtava sotsiaaltöö korraldamine ja järelevalve ning muu sotsiaaltöö korraldamine. |
| 2.2 Teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik „Korruptsioonivastase seaduse“ (KVS) § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit (osaleb kolmandate isikute õigusi puudutavate otsuste suunamises, omab õigust teostada toiminguid – lapse perekonnast eraldamine) 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. Abivajavate ja hädaohus olevate laste märkamise tagamine. | <ul style="list-style-type: none">- Piirkonna lasteasutuste, perearstide, noortekeskuste ja teiste lastekaitsevõrgustikku kuuluvate partneritega on toimivad koostöösuhted.- Partneritele on selgitatud abivajaduse tunnuseid, nad on teadlikud, millisel juhul ja kuidas teavitada lastekaitsepspetsialisti või laste infoabitelefoni. |
| 3.2. Abivajaduse hindamine. | <ul style="list-style-type: none">- Loodud on kontakt lapse ja tema perega.- Lapse arvamus ja parimad huvid on välja selgitatud, olemas on teadmised last ümbritsevast keskkonnast, selle riskidest ja tugevustest, olemasolevast võrgustikust ja juba kasutatavatest abimeetmetest.- Lapse abivajadus on hinnatud kasutades |

| | |
|---|--|
| | <p>olukorrale vastavaid hindamisjuhendeid ja meetodeid.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seniste sekkumismeetmete toimivusele, piisavusele ja uute sekkumisvajaduste pakilisusele on olemas hinnang. |
| 3.3. Juhtumikorralduse tagamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Õigusaktidega ette nähtud juhtudel on algatatud juhtumikorraldus. - Juhtumiplaan on koostatud hindamistulemusele tuginevalt, koostamisel on tehtud koostööd perega ja teiste võrgustiku liikmetega. - Algatab juhtumimenetluse perele puhul, kus lisaks hooldus- ja suhtluskorra menetlusele on vajadus kohaldada perele/ lapsele täiendavaid toetavaid meetmeid - Laps või tema pereliikmed on vastavalt juhtumiplaanile suunatud teenustele või abistatud teenustele jõudmisel. - Juhtumi lahendamisel on tagatud toimiv võrgustik, vajadusel korraldatud võrgustikukohtumised ja muu infovahetus. - Juhtumiplaan on regulaarselt üle vaadatud. - Juhtum on korrektselt dokumenteeritud ja abivajaduse äralangemisel või pere liikumisel teise kohalikku omavalitsusse lõpetatud või üle antud juhtumikorraldust jätkavale spetsialistile. |
| 3.4. Abivajava lapse ja tema pere abistamine või abistamise korraldamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Lapsele ja perele on tagatud juhendamine, nõustamine ja vajadusel jõustamine. - Vajadusel on toetatud lapse muu lähivõrgustiku toimimist. - Laps ja/või teised pereliikmed on suunatud abistatavatele teenustele, tagatud on koostöö teenuseosutajaga. - Perele on vajadusel selgitatud toetuste jm abimeetmete saamise võimalusi ja suunatud abimeetmetega tegeleva lastekaitsespetsialisti poole pöörduma. - Vajadusel on esitatud taotlused vm dokumendid, mis on vajalikud väljaspoolt abi saamiseks (näiteks sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuste taotlused). |
| 3.5. Hädaohus oleva lapse abistamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Tagatud on kohene reageerimine hädaohusoleva lapse kohta saabuvatele teadetele. - Esimesel võimalusel on kogutud info ja antud hinnang lapse hädaohus olekule ja lapse kodunt eraldamise vajalikkusele või erakorralise meditsiini ja politsei kaasamise vajadusele, vajadusel korraldatud abi kutsumine. - Perest tuleneva hädaohu korral on korraldatud lapse perest eraldamine, kohtusse pöördumiseks vajaliku sisendi |

| | |
|---|--|
| | <p>andmine ja turvakodusse või asendushoolduse teenusele paigutamine.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vajadusel on lapsele ja/või perele tagatud kriisinõustamine, sh psühholoogiline kriisiabi. |
| 3.6. Asendus- ja järelhooldusteenuse korraldamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Lapsele on leitud sobiv asendushooldusteenuse osutaja, eelistatult on selleks hoolduspere, võimalusel on toetatud lapsele lähedasi inimesi lapse eestkostjaks saamisel. - Saue vallavalitsuse eestkostel olevate laste puhul on tagatud eestkoste teostamine ja lapse huvide esindamine. - Algatatud on juhtumikorraldus ja tagatud asjakohased teenused ja toetused. - Olemas on toimiv koostöö teenuseosutajaga, hooldusperede puhul tugi lapsele ja teistele hoolduspereliikmetele. - Perest eraldatud ja asendushooldusteenusele paigutatud lapse ja tema päritoluperega on olemas toimiv kontakt, on olemas kindel teadmine, et lapse heaolu on tagatud. - Vajadusel on aidatud tugevdada vanemaidenditeeti ning tastada ja parandada lapse ja vanema suhteid. - Juhul, kui see on lapse huvides siis on tagatud ja korraldatud lapse ja pere taasühinemise ettevalmistamine ja elluviimine. - Lapsele, eestkostjatele, asendushoolduse osutajatele on tagatud nõustamine ja tugi last puudutavate küsimuste lahendamisel. - Vajadusel on tagatud lapse asendushoolduselt järelhooldusele suundumise ettevalmistused ja järelhoolduse korraldamine. |
| 3.7. Koolikohustust mittetäitva lapse abistamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Olemas on toimivad koostöösuhted piirkonna lasteasutustega, vajadusel on tehtud koostööd mujal õppivate või lasteaias olevate laste koolide ja lasteaedadega. - Välja on selgitatud koolikohustuse mittetäitmise põhjused, valitud ja rakendatud meetmed olukorra parandamiseks. - Vajadusel on korraldatud lapse käitumise muutmiseks ja lapse abistamiseks vajalik võrgustikutöö. |
| 3.8. Kinnisesse lasteasutusse suunatud lapse abistamine | <ul style="list-style-type: none"> - Põhjendatud juhtudel on algatatud lapse kinnisesse lasteasutusse suunamine ja korraldatud sellega seonduv koostöös õigusküsimustega tegeleva lastekaitsepspecialistiga; - Kinnises lasteasutuses või vanglas oleva lapse ja tema perega on olemas toimiv kontakt; - Vajadusel on lapsele ja tema perele tagatud tugi, sh korraldatud toetavad teenused; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Kinnise lasteasutuse teenuselt või vanglast tagasi pöörduvale lapsele või noorele on tagatud tugi tavaeluga kohanemiseks. |
| 3.9. Sõltuvushäiretega lapse abistamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Välja on selgitatud sõltuvushäirete põhjused, läbiviidud abivajaduse hindamine, valitud ja rakendatud toetavad teenused. - Programmi „Puhas tulevik“ suunatud lastele on koostöös politseiga korraldatud programmi läbimine. |
| 3.10. Lapse ja tema perega tehtavate toimingute dokumenteerimine. | <ul style="list-style-type: none"> - Tehtavad toimingud, rakendatud abinõud kajastuvad STARis, lisatud on asjakohased dokumendid. - Lapse abistamise lõppemisel on vastavad meetmed ja juhtumiplaanid märgitud lõpetatuks. - Muu asjaajamine toimub kooskõlas kehtiva dokumendihalduskorraga. - Lõppenud juhtumitega seotud jm paberdokumendid on arhiveeritud vastavalt kehtivale korrale. |
| 3.11. Laste ja pere nõustamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Nõustamine on asjatundlik, pöörduja isikut ja pöördumise põhjuseid arvestav. |
| 3.12. Laste ja nende pere toetamiseks vajalike abimeetmete tagamine. | <ul style="list-style-type: none"> - Tagatud on olemasolevate abistamisvõimaluste teadmine, nende tundmine ulatuses, mis on vajalik abimeetmete valikuks ja rakendamiseks. - Tagatud on jätkupidev osalemine valdkondlikku pädevust toetavates koolitustes, infoüritustel. - Tagatud on õigusaktide tundmine ja nende muudatustega kursis olek. - Vastavalt vajadustele on tehtud asjatundlikud ettepanekud uute teenuste või muude abimeetmete võimaluste loomiseks. |
| 3.13. Vahejuhi 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 lastekaitse valdkonna tulemuslikkuse tõstmiseks ja paremaks korraldamiseks;
- 4.3. teha kodukülastusi;
- 4.4. esindada vallavalitsust oma pädevuse piires;
- 4.5. saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuste hallatavatel asutustel, 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, paljundusmasin ja paberihunt või tundlike dokumentide kogumiskonteiner tööruumi vahetus läheduses.
- 6.3. Mobiiltelefon ja valla numbriga mobiiltelefoni kaart.
- 6.4. Diktofon.
- 6.5. Kontoritarbed.
- 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, soovitavalt sotsiaaltöö, psühholoogia või pedagoogika erialal.- Ei esine „Avaliku teenistuse seaduses“ sätestatud asjaolusid, mis välistavad teenistusse võtmise (ATS § 15).- Sotsiaaltöö kutse olemasolu või selle taotlemine hiljemalt kaks aastat tööle asumisest. |
| 7.2. Oskused ja teadmised | <ul style="list-style-type: none">- Oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid.- Valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt, B1 tasemel vene keelt.- Omab teadmisi õigusaktide ja dokumentide vorminõuetest ning suudab koostada oma valdkonna üld- ja üksikakte.- Orienteerub õigusaktidega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas.- Tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi ja Saue valla õigusakte.- Omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust.- Omab B-kategooria juhiluba. |
| 7.3. Isiksuseomadused | <ul style="list-style-type: none">- 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 |