

Lastekaitseõuniku AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1	Ametikoha nimetus	lastekaitseõunik
1.2	Ametisse nimetamine	linnapea
1.3	Kellele allub	haridus- ja sotsiaalvaldkonna abilinnapea
1.4	Asendaja	sotsiaaltööõunik
1.5	Keda asendab	sotsiaaltööõunik
1.6	Alluvad:	tugiisik
1.7	Aruandekohustuslik	linnapea ning haridus- ja sotsiaalvaldkonna abilinnapea ees

2. Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärk on jälgida laste õigusi kaitsvate seaduste täitmist Loksa linnas ja vajadusel lapse heaolu tagamiseks sekkuda; tegeleda ennetustööga; korraldada vanemliku hoolitsuseta lastele asendushooldust ning järelehooldust asendushooldusteenuselt lahkujale; teostada järelevalvet koolikohustuse täitmise üle.

3. Teenistusülesanded

Lastekaitseõunik on ametnik, kelle teenistusülesanded on:

- 3.1 lastekaitsealane nõustamine:
 - 3.1.1 teabe jagamine laste heaolu ja õiguste tagamise võimalustest ning lastele ja lastega peredele pakutavatest sotsiaalteenustest ja -toetustest;
 - 3.1.2 lapsesse puutuvate probleemidega vastuvõtule pöördunud isikute abistamine lahenduste leidmisel;
 - 3.1.3 lapsevanemate toetamine omavaheliste kokkulepeteni jõudmisel lapsesse puutuva otsuse tegemisel;
- 3.2 ennetustöö:
 - 3.2.1 lapse heaolu ja arengut ohustavate riskide ennetamine s.t last ohustavate olukordade ja sündmuste võimalikult varane märkamine ja neile reageerimine;
 - 3.2.2 meetmete väljaarendamine lapse abivajaduse ennetamiseks ja olemasolevate probleemide vähendamiseks sh lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamine ning nende rakendamine last ohustavate riskide ennetamiseks ja vähendamiseks;
- 3.3 raske ja sügava puudega laste sotsiaalhoolekande korraldamine:
 - 3.3.1 raske ja sügava puudega lastele toetavate tugiteenuste korraldamine sh nõustamine, abistamine dokumentide vormistamisel;
- 3.4 abivajava ja hädaohus oleva lapse õiguste ja huvide kaitse ning juhtumitöö:
 - 3.4.1 otsuse tegemine juhtumikorralduse algatamiseks või algatamata jätmiseks või juhtumi edastamiseks pädevale ametiisikule kümne päeva möödumisel abivajavast lapsest teada saamisest;
 - 3.4.2 kodukülastuste teostamine lapse heaolu hindamiseks;
 - 3.4.3 lapse huvide väljaselgitamine ja abivajaduse hindamine ning otsuse tegemine sobiva meetme kohaldamiseks, lähtudes lapse huvidest kui esmatähtsatest kaalutlustest sh abivajava lapse abivajaduse hindamisel ja abi osutamisel lapse

- arvamuse välja selgitamine ja dokumenteerimine ning lisamine lapsega seotud kohustuslikule juhtumiplaanile;
- 3.4.4 juhtumiplaani ja tegevuskava koostamine ning abivajavale lapsele abi osutamisel võrgustikutöö rakendamine, järgides juhtumikorralduse põhimõtteid;
- 3.4.5 abivajava lapse kaitseks last kasvatavale isikule ettekirjutuse tegemine;
- 3.4.6 abivajava lapse ja abivajava lapse juhtumiga seotud kohtulahendite, toimingute ja menetlustoimingute kandmine sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrisse (STAR);
- 3.4.7 hädaohus oleva lapse viivitamatu abistamine ja paigutamine ohutusse tingimustesse ning lapse eraldamine perekonnast, korraldades lapsele vajaliku abi ja hoolekandeteenuse osutamise;
- 3.5 kohtutega suhtlemine:
- 3.5.1 kohtule avalduse ja sellega kaasnevate lisadokumentide koostamine vanemate hooldusõiguse piiramiseks/äravõtmiseks/peatamiseks/taastamiseks ning alaealisele eestkoste seadmiseks/lõpetamiseks sh eestkoste aruannete koostamine ja esitamine;
- 3.5.2 lapsesse puutuva vaidluse puhul kohtu nõudel seisukoha koostamine ja sellega seonduvate lisadokumentide kogumine;
- 3.5.3 volituse alusel Loksa Linnavalitsuse esindamine alaealise puutuva asja lahendamisel kohtus;
- 3.6 asendushooldusteenuse korraldamine:
- 3.6.1 asendushooldusteenusele suunamise/lõpetamise dokumentide ettevalmistamine;
- 3.6.2 asendushooldusteenusel (asenduskodus või hooldusperes) oleva lapse arengu jälgimine, koostöö tegemine teenusepakkujaga, arenguestluste läbiviimine, juhtumiplaanide koostamine ja teenusel viibiva lapse külastamine vähemalt kaks korda aasta jooksul;
- 3.6.3 hooldusperede nõustamine ja järelevalve teostamine;
- 3.6.4 kokkusaamiste korraldamine asendushooldusteenusel oleva lapse ja tema bioloogilise vanema vahel;
- 3.6.5 asendushooldusteenusel oleva lapsele teenuste ja toetuse korraldamine (psühholoogiline abi, laste laagrid, huviringid, vaba aja veetmise võimalused jms);
- 3.6.6 asendushooldusteenuselt lahkuva noore suunamine järelhooldusteenusele;
- 3.7 koolikohustuse täitmise järelevalve:
- 3.7.1 koostöös haridusasutustega koolikohustuslike laste üle arvestuse pidamine ja kontroll koolikohustuse täitmise osas;
- 3.7.2 koolikohustuse täitmata jätmise põhjuste väljaselgitamine ja meetmete rakendamine;
- 3.8 toetuste menetlemine:
- 3.8.1 riiklike ja linnaeelarveliste lastega seotud toetuste (huvihariduse- ja huvitegevuse toetus, raske või sügava puudega lapse abistamise toetus, sünnitoetus, toidutoetus, kohamaksu toetus, ranitsatoetus, puudega lapse hooldaja toetus, elluastumistoetus) määramise ja maksmise korraldamine vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning toetuste väljamaksmise dokumentide ettevalmistamine raamatupidajatele;
- 3.9 linna lastekaitse valdkonna eelarve projekti koostamises osalemine ja eelarve täitmise jälgimine;
- 3.10 oma valdkonda puudutavate haldus/õigusaktide eelnõude välja töötamine ja esitamine linnavalitsusele, ettepanekute tegemine kehtivate õigusaktide muutmiseks, eelnõude sisestamine dokumendihaldussüsteemi;
- 3.11 oma töövaldkonda puudutavatele avaldustele vastamine ja statistiliste aruannete koostamine ning õigeaegne edastamine (S-veeb);
- 3.12 oma töövaldkonnas linna arengukava väljatöötamisel osalemine ja selle elluviimine;
- 3.13 vajadusel komisjonide töös osalemine;
- 3.14 oma tööd puudutava üldist huvi omavate küsimuste kajastamine väljaandes Loksa Elu ja kodulehel;

- 3.15 linnapea ning haridus- ja sotsiaalvaldkonna abilinnapea ühekordsete korralduste täitmine, kui need ei tulene tema teenistusülesannetest ja ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega;
- 3.16 teiste talle õigusaktidega pandud ülesannete täitmine.

4 Vastutus

Lastekaitseenõunik vastutab:

- 4.1 punktis 3 nimetatud teenistusülesannete õigeaegse, nõuetekohase, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;
- 4.2 vormistatud ja kooskõlastatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.3 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.4 linna rahaliste vahendite sihipärase kasutamise eest;
- 4.5 asjaajamiseks tema käsutuses olevate dokumentide ja vara säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.6 avaliku teenistuse eetikakoodeksi järgimise ja linnavalitsuse sisekorraeeskirja täitmise eest.

5 Õigused

Lastekaitseenõunikul on õigus:

- 5.1 saada Loxsa Linnavalitsuse teenistujatelt ja linna hallatavate asutuste juhtidelt ning linna osalusega ettevõtetelt vajalikku informatsiooni ja dokumente jms, mis on vajalikud teenistusülesannete täitmiseks;
- 5.2 teha linnapeale ning haridus- ja sotsiaalvaldkonna abilinnapeale ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsele võimalustele;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Kvalifikatsiooninõuded

Lastekaitseenõunik peab:

- 6.1 vastama avaliku teenistuse seaduses ametnikule esitatavatele nõuetele;
- 6.2 tundma ja oskama kasutada oma töövaldkonda puudutavaid õigusakte;
- 6.3 omama erialast ettevalmistust ja kõrgharidust ning vastama lastekaitseseaduse §-s 19 sätestatud nõuetele;
- 6.4 valdama eesti keelt vähemalt C1-tasemel ja omama vene keele oskust vähemalt ametialase sõnavara osas;
- 6.5 tundma asjaajamise aluseid;
- 6.6 omama ametikohal vajalikku arvuti kasutamise oskust.

7. Ametijuhendi muutmine

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, v.a kui muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded ja ametijuhendis määratud teenistusülesanded; kui ametniku tööaja korraldus muutub seetõttu, et ametijuhendis muudetakse summeeritud tööaja, valveaja või öötöö kohaldamist; kui suureneb oluliselt teenistusülesannete maht; kui teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk (ATS § 52 lg 3).

Värner Lootsmann
Loksa linnapea

Ametijuhendi teadmiseks ja täitmiseks võtnud:

Lastekaitseõunik

ees- ja perekonnanimi

allkiri

kuupäev

Loksa linnapea

Teenistuja