

KÕRGESSAARE VALLA LASTEKAITSE- JA PERETÖÖ SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

Ametinimetus: lastekaitse- ja peretöö spetsialist

Struktuuriüksus: sotsiaalhaldus

Töö tegemise asukoht: Kõrgessaare Vallavalitsus

Töö vahetu korraldaja: sotsiaalnõunik

Alluvad: puuduvad

Kes asendab: sotsiaalnõunik või sotsiaalnõuniku poolt määratud asendaja

Keda asendab: vajadusel ja kompetentsuse piires sotsiaalnõunikku

Lastekaitse- ja peretöö spetsialist juhendub oma töös Eesti Vabariigi kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest ning Kõrgessaare valla õigusaktidest

2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Ametikoha põhieesmärk on lapse ja perede seadustega tagatud õiguste kaitse ja lapse heaolu kindlustamine lapsevanemate toetamise ning lapse kasvukeskkonna mõjutamise kaudu, luues eeldused enese eluga toimetuleva ühiskonnaliikme kasvamiseks.

3. ÜLESANDED

Tulenevalt põhieesmärgist on lastekaitse- ja peretöö spetsialistil järgmised ülesanded:

3.1 Laste ja perede informeerimine

3.1.1 lastekaitse- ja peretöö alase info kogumine, analüüsimine ja vahendamine

3.1.2 klientide sotsiaalnõustamine lastekaitseküsimustes sh. toetustest, teenustest, seaduslikest õigustest, kohustustest ja protseduuridest ning pereliikmete informeerimine nende õigustest ja kohustustest

3.2 Erivajadustega laste (vanemliku hoolitsuseta lapsed, puudega lapsed, väärkoheldud lapsed, käitumishäiretega lapsed jne.) ja perede andmekogu pidamine

3.2.1 teadete fikseerimine ja arvestuse pidamine abivajavate laste ja perekondade kohta

3.2.2 juhtumi dokumenteerimine, analüüs, sekkumisplaani koostamine, abiteenustest informeerimine ja tulemuste analüüs juhtumikorralduse põhimõtetest lähtuvalt

3.2.3 juhtumi lahendamiseks vajadusel võrgustiku moodustamine ja selle liikmete informatsiooniga varustamine

3.3 Abivajava lapse õiguste ja huvide esindamine

3.3.1 lapsesse puutuva otsuse korral lapse arvamuse väljaselgitamine

3.3.2 kohtule esitamiseks materjalide ettevalmistamine või selle korraldamine ja eestkosteasutuse esindajana viibimine kohtus

3.3.3 vanemate vaheliste vaidluste lahendamiseks läbirääkimiste pidamine, kokkulepete sõlmimine, kohaliku omavalitsuse vastavate korralduste ettevalmistamine

3.3.4 korralduste ettevalmistamine lapse perekonnanime muutmiseks, peretoetuste ümbermääramiseks, toetuste maksmiseks

3.3.5 arvamuse esitamine lapse ja tema perekonna kohta alaealiste komisjonile, politseile jne.

3.3.6 arvamuse koostamine notarile lapse varaga seotud tehingute kohta

3.3.7 lapse ülekuulamise juures viibimine

3.3.8 vanemliku hoolitsuseta lapse, kellele vald on eestkosteasutuseks, esindamine ametiasutustes

3.4 Vajadusel asendushoolduse korraldamine ja järelvalve selle üle.

- 3.4.1 lapse arvamuse väljaselgitamine kõigi tegevuste suhtes
- 3.4.2 vanemliku hoolitsuseta lapsele sobivaima hooldusvormi määramine, hooldustingimuste kontrollimine, lapse arengukava koostamine
- 3.4.3 lastekaitse- ja peretöö spetsialist esitab vallavalitsusele taotluse lapse perest eraldamise otsuse vastuvõtmiseks kui lapse elu ja tervis on tema kasvukeskkonnas ohtu seatud
- 3.4.4 järelvalve asendushooldusel ja eestkostel oleva lapse ja hoolduspere üle
- 3.4.4 materjalide ettevalmistamine kohtule eestkostja määramiseks, eestkostesutuse esindamine kohtus
- 3.4.5 perekonnas hooldamise ning tugipere lepingu ettevalmistamine ja vormistamine
- 3.4.6 koostöö laste hoolekandeesutusega, eestkostjaga, perekonnas hooldajaga või tugiperega
- 3.4.7 asendushooldusel olnud laste elluastumise toetamine ja nõustamine

3.5 Lastele ja peredele teenuste korraldamine

- 3.5.1 lapse ja pere vajadusi rahuldava teenuse leidmine, teenuse osutajaga kokkuleppimine
- 3.5.2 teenusele suunamiseks vajalike dokumentide vormistamine
- 3.5.3 tugiisikute või tugipere leidmine nende kokkuviiimine perega, lepingute vormistamine

3.6 Koostöö teiste ametiasutuste ja organisatsioonidega, osalemine lastekaitse ja peretöö arendamiseks loodud ametiväliselt moodustatud töörühmade ja komisjonide töös

- 3.6.1 valla sotsiaal- ja tervishoiukomisjoni töös osalemine
- 3.6.2 alaealiste komisjonis, nõustamis- ning rehabilitatsioonikomisjonis jm komisjonide töös osalemine vajadusel, lapse huvide kaitseks.
- 3.6.3. omavalitsuse esindamine Hiiumaa Lastekaitse Ühingus
- 3.6.4 omavalitsuse esindamine erinevates töörühmades lastekaitset ja peretööd puutuvates küsimustes

3.7 Laste hoolekande ennetavate tegevuste korraldamine ja planeerimine

- 3.7.1 ettepanekute tegemine vallavolikogule läbi sotsiaal- ja tervishoiukomisjoni laste hoolekande ja peretöö arendamiseks ja korraldamiseks
- 3.7.2 osalemine valla sotsiaalhoolekande arengukava väljatöötamisel
- 3.7.3 laste hoolekandevalaste ja peresid toetavate ning lastekasvatusteemadele suunatud projektide ja muude vajalike projektide ja programmide algatamine, rahade taotlemine ja projekti läbiviimine ja koordineerimine vallas

3.8 Statistika ja aruandlus

- 3.8.1 riikliku statistika vormide täitmine ja esitamine
- 3.8.2 täiendavate andmete kogumine ja analüüs
- 3.8.3 kord aastas valla volikogule lastekaitse ja laste hoolekandest ülevaate esitamine

4. ÕIGUSED

- 4.1 saada lapsesse ja tema peresse puutuvat informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks kõigilt valla asutustelt ja organisatsioonidelt
- 4.2 sekkuda pereellu, kui on alust arvata, et lapse areng, tervis ja /või elu on ohus
- 4.3 volituse alusel esindada valda oma töövaldkonnas nõupidamistel, läbirääkimistel, koostööprojektides
- 4.4 algatada lastekaitsealaseid ja peretööd puudutavaid läbirääkimisi.
- 4.5 keelduda oma kompetentsi ületava ja juhtumeid puudutava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele
- 4.6 osaleda piirkonna arengukava väljatöötamises

4.7 saada oma töökohustuste täitmiseks supervisiooni, koolitust ja juhendamist tööandjalt või tööandja kulul

4.8 õigus kasutada teenistusülesannete täitmiseks valla transpordivahendit või isikliku sõiduauto kasutamisel tööülesannete täitmiseks saada kompensatsiooni vastavalt kehtestatud korrale

4.9 õigus kasutada tööruumi ja tööks vajalikke töövahendeid, kaasa arvatud eraldi arvutit andmekogude pidamiseks

5. VASTUTUS

5.1 Lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab käesolevast ametijuhendist ja valla põhimäärusest tulenevate kohustuste ja tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest

5.2 Lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest

5.3 lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab üldsusele väljastatava informatsiooni õigsuse ja asjakohasuse eest

5.4 lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab avaliku teenistuse seadusega ametnikule seatud piirangute järgimise eest

5.5 lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab tööülesannete täitmiseks antud vara heaperemeheliku kasutamise eest

5.6 lastekaitse- ja peretöö spetsialist vastutab oma kvalifikatsiooni säilimise ja täiendamise eest

6. NÕUDMISED

6.1 kõrgharidus ja sellele lisanduv (või selles sisalduv) lastekaitsetöölane väljaõpe. Soovitav varasem kogemus lastega töötamisel

6.2 põhiteadmised

6.2.1 teadmised lastekaitset puudutavas siseriiklikus ja rahvusvahelises õiguses

6.2.2 lastekaitse üldiste arengusuundade tundmine

6.2.3 teadmised Eesti sotsiaalpoliitikast

6.2.4 laste hoolekande üldise korralduse tundmine

6.2.5 tööpiirkonnas lastekaitset ja laste hoolekannet mõjutavate institutsioonide tundmine

6.2.6 teadmised juhtumikorraldusest,

6.2.7 oskus töötada meeskonnas ja võrgustikus

6.2.8 oskus edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet

6.2.9 oskus juhtida koosolekut

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

_____	_____	_____
Töötaja	Allkiri	Kuupäev

Kooskõlastan:

_____	_____	_____
Töö vahetu korraldaja	Allkiri	Kuupäev

Kooskõlastan:

_____	_____	_____
Tööandja volitatud esindaja	Allkiri	Kuupäev