

**RAASIKU VALLAVALITSUS  
LASTEKAITSESPETSIALIST  
AMETIJUHEND**

<b>1. ÜLDOSA</b>	
<b>1.1 AMETIKOHA NIMETUS</b>	Lastekaitsepspetsialist
<b>1.2 STRUKTUURIÜKSUS</b>	Haridus- ja sotsiaalosakond
<b>1.3 VAHETU JUHT</b>	Haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja
<b>1.4 ASENDAJA</b>	Perede ja ennetustööspetsialist
<b>2. AMETIKOHA EESMÄRK</b>	
Lastekaitsetöö korraldamine, vanemliku hoolitsuseta laste kaitse ja abi tagamine Raasiku vallas.	

<b>3. TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS</b>	
<b>Tööülesanne</b>	<b>Tulemus</b>
3.1. Hindab abivajavast lapsest teadasaamisel lapse abivajadust, vajadusel algatab kümne päeva jooksul juhtumikorralduse. Selleks algatab sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistris STAR kümne päeva jooksul juhtumikorralduse. Mittealgatamise korral fikseerib sellekohase otsuse.	Lapse abivajadus on hinnatud ning dokumenteeritud korrektselt ja õigeaegselt sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistris STAR.
3.2. Abistab hädaohus olevast lapsest teadasaamisel last viivitamatult ja toimetab lapse ohutusesse tingimustesse.	Hädaohus olev laps on abistatud.
3.3. Abistab last lähtudes tema parimatest huvidest, võttes arvesse lapse arvamust ja kõiki temaga seotud asjaolusid. Vajadusel kaasab perede ja -ennetustöö spetsialisti lapse pere toetamiseks ja nõustamiseks.	Laps on abistatud ja toetatud vajadusel koostöös perede ja -ennetustöö spetsialistiga.
3.4. Nõustab lapsi ja lapsevanemaid lapse õiguste ja heaolu tagamise võimalustest, vajadusel pakub meetmeid ning teenuseid lapse ja pere abistamiseks.	Nõustamine ja teenused on osutatud õigeaegselt.
3.5. Teeb koostööd haridusasutuste ja teiste koostööpartneritega abivajavate laste märkamisel ja toetamisel, annab ja vahendab	Koostöö toimib haridusasutuste ja teiste koostööpartneritega abivajavate laste märkamisel ning toetamisel sujuvalt ja tõrgeteta.

informatsiooni lastekaitsealastes küsimustes.	
3.6. Külastab vajadusel kodusid olukorrast ülevaate saamiseks ja abivajaduse hindamiseks	Kodukülastused on teostatud.
3.7. Tegeleb lapsesse puutuvate vanemate vaheliste vaidluste lahendamisega kohtueelses menetluses.	Lapsesse puutuvate vanemate vaheliste vaidluste kohtueelne menetlus on läbi viidud.
3.8. Annab kohtule arvamuse laste hooldusõigusega seotud vaidluse korral, alaealise nimel tehingu tegemiseks ja teistes lapsi puudutavates küsimustes, osaleb vajadusel vastaval kohtuistungil.	Arvamused on kohtule õigeaegselt esitatud.
3.9. Korraldab vanemliku hoolitsuseta laste elu, vajadusel eraldab lapse perest ja valmistab ette dokumente vanemate hooldusõiguse piiramiseks või peatamiseks või täielik äravõtmine ning eestkoste seadmine.	Vanemliku hoolitsuseta laste elu on korraldatud.
3.10. Korraldab valla eestkostel olevate laste elu, nende isiklike ja varaliste huvide ning õiguste kaitset.	Eestkostel olevate laste elu, nende isiklikud ja varalised huvide ja õiguste kaitse korraldatud.
3.11. Tegeleb eestkostel olevate laste asendushoolduse ja järelhoolduse korraldamisega.	Eestkostel olevate laste asendushooldus ja järelhooldus on korraldatud.
3.12. Täidab osakonnajuhataja või vallavanema ühekordseid ülesandeid ja täiendavaid korraldusi.	Ühekordse ülesanded ja täiendavad korraldused on täidetud tähtaegselt.
3.13. Kavandab ja koostab valdkondlikke analüüse, arengusuundi ning korraldab nende elluviimise.	Valdkondlikud analüüsid ja arengusuunad on koostatud ja ellu viidud.
3.14. Koostab oma valdkonna õigusaktide eelnõusid.	Õigusaktide eelnõud on koostatud menetlusjuhendeid järgides tähtaegselt.

#### 4. ÕIGUSED

Lastekaitse spetsialistil on õigus:

- 4.1. Õigus saada informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt, valla ettevõtetelt ja munitsipaalasutustelt, kui neid on vaja temale pandud tööülesannete täitmiseks.
- 4.2. Kaasata vallavalitsuse töötajaid ülesannete lahendamisele, millega tegeleb vastavalt oma ametiülesannetele.
- 4.3. Esindada kohalikku omavalitsust suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;
- 4.4. Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.
- 4.5. Kasutada valla transporti või isiklikku transporti vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale.
- 4.6. Saada ametialast täiendkoolitust ja töönõustamist.

#### 5. VASTUTUS

Lastekaitse spetsialist vastutab:

- 5.1. ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest sh töös kasutatavate dokumentide haldamine dokumendihaldussüsteemis;
- 5.4. töösisekorra, asjaajamiskorra, tule- ja tööohutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;
- 5.5. konfidentsiaalse informatsiooni sh eriliiki isikuandmete ja ärisaladuse hoidmise ja kaitsmise eest vastavalt kehtivatele seadustele;
- 5.6. tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku kasutamise ning korrashoiu ja säilimise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 5.7. oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.
- 5.8. temale töö käigus teatavaks saanud eriliiki isikuandmete ja muude eraeluliste isikuandmetega teabe jm konfidentsiaalse info hoidmise eest.
- 5.9. oma ametikohustuste täitmata jätmise eest, mis on ette nähtud õigusaktide ja ametijuhendiga ning oma ametivõimu kuritarvitamise eest.

#### 6. AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIKUD EELDUSED

<b>6.1 Haridus</b>	Sotsiaaltöölalane kõrgharidus erialase ettevalmistusega või selle omandamine. Vajalik on hiljemalt kahe aasta möödumisel, alates lastekaitse spetsialistina teenistusse asumisest, sotsiaaltöötaja kutse omandamine spetsialiseerumisega lastekaitsele.
<b>6.2 Keelteoskus</b>	Eesti keele oskus tase C1, ühe võõrkeele oskus vähemalt tase B1 koos ametialase sõnavara valdamisega.
<b>6.3 Vajalikud teadmised ja oskused</b>	Valdkonda reguleerivate õigusaktide tundmine ja rakendamise oskus; ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus.
<b>6.4 Isikuomadused</b>	- oskus planeerida tööprotsessi; - meeskonnatöö tegemine ja rahu säilitamine probleemsetes olukordades; - hea suhtlemisoskus; - täpne ja vastutustundlik; - hea stressitaluvusega ning tasakaalukas; - väga hea väljendus- ja läbirääkimisoskusega.

**OLEN AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD JA KOHUSTUN SEDA TÄITMA:**

Ees- ja perekonnanimi	Allkiri	Kuupäev
-----------------------	---------	---------