

Järva Vallavalitsus

Noorte heaolu spetsialisti ametijuhend

- | | |
|--------------------|--------------------------------------|
| 1. Struktuuriüksus | Järva Vallavalitsuse sotsiaalosakond |
| 2. Teenistuskoh | töötaja |
| 3. Allub | sotsiaalosakonna juhataja |
| 4. Asendaja | laste ja pere heaolu peaspetsialist |

5. Ametikoha tööülesanded:

- 5.1. noori toetava võrgustiku loomine ja selle töös osalemine;
- 5.2. piirkonna tegevuskaardi koostamine ja selle regulaarne uuendamine;
- 5.3. noorte regionaalse info kogumine;
- 5.4. kontakti loomine noortega seal hulgas ka erinevates valla asutustes (haridusasutused, noortekeskused);
- 5.5. noorte soovide ja vajaduste väljaselgitamine;
- 5.6. noorte soovidele ja vajadustele vastavate lahenduste leidmine ja rakendamine;
- 5.7. noortele vajalike tugitegevuste korraldamine ja läbiviimine;
- 5.8. juhtumikaartide koostamine;
- 5.9. piirkondlik regulaarne seire noorte olukorra kohta;
- 5.10. pidev seire ja analüüs juhtumite osas, aruandlus;
- 5.11. koostöö teiste noortega tegelevate kolleegidega ja tugimeeskonnaga;
- 5.12. osalemine projekti teostajate arenguprogrammis;
- 5.13. osalemine valla sotsiaal- ja tervishoiupoliitika väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 5.14. noori puudutavates küsimustes eestkosteasutuse arvamuse, nõude või taotluse ja sellega kaasnevate lisadokumentide koostamine kooskõlastatult sotsiaalosakonna juhatajaga;
- 5.15. noori kasvatavate/hooldavate isikute nõustamine, koostöö tegemine perekonnaliikmete ja teiste isikutega ning asjaomaste asutustega;
- 5.16. lastekaitsealase teabe levitamine ning võrgustikutöö koordineerimine noortega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.17. noorte tegeliku olukorra väljaselgitamine, sh juhtumiplaanide koostamine, ennetustöö jm;
- 5.18. vältimatu sotsiaalabi andmise korraldamine.

6. Töötaja õigused ja kohustused on sätestatud töölepingu seaduse 3. peatükis.