

**JÄRVA VALLAVALITSUSE
LASTE JA PEREDE HEAOLU PEASPETSIALISTI AMETIJUHEND**

Ametikoht	Laste ja perede heaolu peaspetsialist
Struktuuriüksus	Sotsiaalosakond
Teenistuskoha liik	Ametnik
Otsene juht	sotsiaalosakonna juhataja
Alluvad	-
Kes asendab	laste ja perede heaolu peaspetsialist
Keda asendab	Peretöötajat, laste ja perede heaolu peaspetsialisti
Laste ja perede heaolu peaspetsialist nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem	

TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Laste ja perede heaolu peaspetsialisti eesmärk on tagada Järva vallas laste õiguste ja heaolu kaitse ning perede toimetuleku toetamine, korraldades ja teostades lastekaitsetööd, peretööd ning peredele ja lastele suunatud sotsiaalteenuste arendamist, korraldamist ja koordineerimist. Ametikoha eesmärgiks on laste ja perede heaolu suurendamine, ennetustöö süsteemne rakendamine ning tõhus koostöö erinevate partneritega lapse ja pere toetamiseks.

TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Teenistusülesanded	Soovitud tulemus
Laste heaolu ja õiguste kaitse korraldamine, sh lapse abivajaduse väljaselgitamine, juhtumikorraldus ja lastekaitsealaste otsuste tegemine vastavalt seadusele	- laste õigused ja huvid on kaitstud, abi vajavad lapsed saavad vajalikku tuge ja teenuseid õigeaegselt
Juhtumiplaanide koostamine, rakendamine ja perioodiline hindamine koostöös lapse, pere ja vajadusel teiste võrgustikuliikmetega	- juhtumiplaanid on eesmärgipärased, realistlikud ja toetavad lapse ning pere toimetulekut; - juhtumiplaanid vaadatakse üle vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui kord aastas
Lapsi ja peresid toetavate sotsiaalteenuste planeerimine, määramine ja kvaliteedi jälgimine	- teenused on kättesaadavad ning vastavad lapse ja pere tegelikele vajadustele; - teenuste kvaliteeti ja tulemuslikkust hinnatakse regulaarselt, kuid mitte harvem, kui kord aastas
Eestkoste teostamine	- volituse alusel eestkostel olevate alaealiste isikute esindamine toimub vastavalt kohtumäärusele ning õigusaktidele;

	- arvete tasumisel ning eestkostja aruande esitamisel on kinni peetud tähtajast
Võrgustikutöös osalemine	- teiste omavalitsuste, teenuse osutajate, tervishoiu- ja riigi- ning teiste vajalike asutustega toimub vajalik koostöö; - ümarlaudades osalemine toetab laste ja pere vajadustest lähtuvate lahenduste leidmist
Ennetustegevuste kavandamine ja elluviimine lastekaitsetöö valdkonnas	- ennetustegevused on sihipärased, järjepidevad ja toetavad laste arengut, ennetavad riskikäitumist ning vähendavad laste väärkohtlemise, hooletusse jätmise või muude lastekaitseprobleemide tõenäosust; - koostöös lapse, pere, kogukonna ja partnerasutustega hinnatakse tegevuste mõju ning vajadusel kohandatakse neid
Lastekaitsealase teadlikkuse tõstmine kogukonnas (nt teavitustöö koolides, haridusasutustes jms, koolituste korraldamine, projektides osalemine)	- laste õigusi ja heaolu toetavad teadlikkust tõstvad tegevused kogukonnas, kaasates partnereid ja sihtrühmi, on kavandatud ja ellu viidud ; - selgitatud on lastekaitsetöö põhimõtteid, laste õigusi ja kaitsvaid tegureid, edendatud on positiivseid hoiakuid ning ennetatud lastega seotud riskikäitumist ja väärkohtlemist; - tegevused on sihipärased, mõjusad ja kooskõlas kohaliku ning riikliku lastekaitsepoliitikaga
Tööülesannetest tulenev aruandlus	- valdkonna statistilised andmed on kogutud, vajalikud aruanded on koostatud ja esitatud tähtaegselt
Asjaajamise korraldamine	- asjaajamine ja dokumentide ning andmete säilitamine on korraldatud vastavalt kehtivatele kordadele ja andmekaitse põhimõtetele; - STARi kasutamine on kooskõlas registri põhimäärusega; - S-kettal sotsiaaltöö kaustas olevad tabelid on täidetud korrektselt ja õigeaegselt
Järva valla hallatava asutuse Koeru Perekodu töötajate nõustamine ja jõustamine - töötajatele on tagatud nõustamine lastekaitsealastes küsimustes	- töötajatele on tagatud nõustamine lastekaitsealastes küsimustes
Järva valla esindamine kohtus	- kohtule esitatavad seisukohad, arvamused, avaldused on põhjalikud, toetuvad faktidele, on keeleliselt korrektsed; - kohtus on vald esindatud pädevalt
Osalemine Järva valla sotsiaalvaldkonna arengukavade, strateegiate ja õigusaktide koostamisel	- annab sisendi arengudokumentidesse, osaleb aktiivselt ja argumenteeritult dokumentide koostamisel, teeb meeskonnatööd; - teeb ettepanekuid õigusaktide ja arengudokumentide välja töötamiseks ja vajadusel muutmiseks lähtudes eesmärgist, et

	õigusaktid ja dokumendid toetavad sotsiaalpoliitika elluviimist vallas, elanike heaolu ning teenuste järjepidevat arengut
Käesolevas ametijuhendis kajastamata ühekordsete ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust	käesolevas ametijuhendis kajastamata ühekordsed ülesanded täidetakse õigeaegselt ja nõuetekohaselt, tagades töö sujuva kulgemise ning valla huvide järgimise

ÕIGUSED TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

Laste ja perede heaolu peaspetsialistil on õigus:

1. saada pädevatelt isikutelt ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
2. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja valdkonna probleemide lahendamiseks;
3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku transporti ja sidevahendeid või seaduse alusel isiklike vahendite kasutamise eest hüvitust;
5. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust;
6. saada ligipääs tööks vajalikele infosüsteemidele;
7. töö iseloomust lähtuvalt täita tööülesandeid väljaspool ametiruumi, saada arvutiga töötamisel vajalike prillide maksumuse hüvitust vastavalt ametiasutuses sätestatud korrale ning töötervishoiu ja tööohutuse seadusele.

VASTUTUS TEENISTUSÜLESANNETE TÄITMISEL

1. Laste ja perede heaolu peaspetsialist vastutab:

- 1.1. ametijuhendis sätestatud teenistuskohuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 1.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 1.3. isikuandmete kaitse ja andmeturbe nõuete täitmise eest;
- 1.4. teenistusülesanne täitmisel teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
- 1.5. asutuses kehtestatud kordade ja reeglite täitmise eest;
- 1.6. tööks vajalike infosüsteemide kasutamise eest vastavuses infosüsteemide kasutamise reeglitele;
- 1.7. kasutusse antud materiaalsete vahendite heaperemeheliku kasutamise ja säilitamise eest;
- 1.8. oma tegevuses Sotsiaalvaldkonna töötaja eetikakoodeksi järgimise eest.
2. Keelatud on astuda kliendiga isiklikesse rahalistesse suhetesse ja mõjutada pärimisõiguslike dokumentide vormistamist.

TEENISTUSKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

Haridus ja seadusest tulenevad nõuded	- erialane ettevalmistus, kõrgharidus ja sotsiaaltöötaja kutse spetsialiseerumisega lastekaitsele; - kutse puudumisel peab lastekaitsetöötaja hiljemalt kahe aasta möödumisel alates lastekaitsetöötajana teenistusse asumisest omandama sotsiaaltöötaja kutse spetsialiseerumisega lastekaitsele.
---------------------------------------	---

Töökogemus	vähemalt 2-aastane eelnev töökogemus teenistuskoha valdkonnas
Oskused ja teadmised	- tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi ja Järva valla õigusakte; - valdab teabehalduse ja dokumentide vormistamise nõudeid; - oskab koostada õigus- ja haldusaktide eelnõusid ning ametialaseid dokumente; - ametikohale vajalike teksti-, tabeltöötlus- ja andmebaasi programmide ning elektrooniliselt peetavate andmekogude kasutamise oskus; - omab head koostöö-, suhtlemis- ja analüüsioskust; - väga hea eesti keele oskus; - B- kategooria juhiluba
Isiksuseomadused ja tööks vajalikud kompetentsid (hindamiseks kasutatakse Kutsekoja Oskuste registrit (https://kutsekoda.ee/oskused-2/))	Hea suhtlemisoskus, otsustusvõime, kohusetunne ja vastutustunne; algatusvõime ja oskus leida uusi lahendusi; võime töötada pingeolukorras ning kasutada aega efektiivselt; tulemusele orienteeritus.

.....
vallavanem (allkiri, kuupäev)

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

.....
teenistuja (allkiri, kuupäev)