

**NARVA LINNA SOTSIAALABIAMETI
LASTEKAITSE OSAKONNA
VANEMSPETSIALIST**

AMETIJUHEND

1. Struktuuriüksus

Narva linna Sotsiaalabiameti (edaspidi Sotsiaalabiamet) Lastekaitse osakond (edaspidi Lastekaitse osakond)

2. Ametikoht

Lastekaitse osakonna vanemspetsialist (edaspidi vanemspetsialist)

3. Alluvus

- 3.1 vahetu ülemus on Sotsiaalabiameti direktor ja Lastekaitse osakonna peaspetsialist (osakonna juhataja);
- 3.2 Lastekaitse osakonna vanemspetsialist asendab lastekaitse osakonna peaspetsialisti ja teist lastekaitse osakonna spetsialisti;
- 3.3 vahetu alluvaid ei ole.

4. Asendamine

Lastekaitse osakonna vanemspetsialisti asendab tema äraolekul Lastekaitse osakonna peaspetsialisti ettepanekul Sotsiaalabiameti direktori poolt määratud Lastekaitse osakonna spetsialist.

5. Teenistusülesanded

Vanemspetsialist:

- 5.1 koostab ja kooskõlastab Lastekaitse osakonna peaspetsialistiga ning vajadusel juristiga lapsi puudutavates küsimustes eestkostetasutuse arvamuse, nõude või taotluse ja sellega kaasnevad lisadokumendid järgmisel juhtudel:
 - 5.1.1 nõude esitamisel kohtule lapse ühelt või mõlemalt vanemalt eraldamise kohta vanema hooldusõiguste äravõtmiseta;
 - 5.1.2 nõude esitamisel kohtule lapse ühelt või mõlemalt vanemalt vanema hooldusõiguse äravõtmiseks, piiramiseks ja peatamiseks;
 - 5.1.3 nõude esitamisel kohtule vanemalt elatise väljanõudmiseks;
 - 5.1.4 arvamuse andmisel kohtule vanema õiguste taastamise asjas (kohtu kirjaliku korralduse alusel);
 - 5.1.5 arvamuse andmisel kohtule lapsesse puutuvate vaidluste läbivaatamisel (kohtu kirjaliku korralduse alusel)

- 5.1.6 taotluse esitamisel kohtule lapse üle eestkoste seadmiseks või selle lõpetamiseks kirjaliku korralduse alusel).
- 5.2 esindab kohtus punktis 5.1 nimetatud juhtudel eestkosteasutust (volituse alusel).
- 5.3 valmistab ette lapsi puudutavates küsimustes Narva linna Sotsiaalabiameti otsuse eelnõud.
- 5.4 koostab ja kooskõlastab vajadusel lapsi puudutavates küsimustes eestkosteasutuse arvamuse, nõude või taotluse ja sellega kaasnevad lisadokumendid järgmistel juhtudel:
 - 5.4.1 arvamuse andmisel Maavalitsusele ja kohtule alaealise lapsendamiseks (Maavalitsuse ja kohtu kirjaliku pöördumise alusel);
 - 5.4.2 taotluse või arvamuse esitamisel alaealise õigusrikkumise asja arutamiseks alaealiste komisjonis;
 - 5.4.3 taotluse või arvamuse esitamisel lapse lühi- või pikaajaliseks paigutamiseks hoolekandeaasutusse, kasu- või tugiperesse;
 - 5.4.4 taotluse või arvamuse esitamisel lapse tagasipöördumiseks (sh ajutiselt) hoolekandeaasutusest, kasu- või tugiperest;
- 5.5 valmistab ette ja kooskõlastab linnavalitsuse reglemendis toodud ametnikega linnavalitsuse korralduse eelnõud, mis puudutavad Narva linna klientidele makstavate riiklike peretoetuste maksmise peatamist ning maksmise jätkamist.
- 5.6 nõustab ja informeerib Narva linna kodanikke lastekaitse alastes küsimustes ning pakub neile välja võimalikke lahendusvariante.
- 5.7 korraldab sotsiaalteenuste osutamist ja muude täiendavate sotsiaaltoetuste saamise õigustatud isikute poolt vastavalt Narva Linnavolikogu poolt vastuvõetud õigusaktidele.
- 5.8 annab Narva linna lastekaitse alastes küsimustes eksperthinnanguid.
- 5.9 korraldab laste kontakte vajadusel kodu, lähedaste jm institutsioonidega.
 - 5.9.1 täidab toimikuid ning teostab Narva linna riskiperede üle perioodilist kontrolli.
 - 5.9.2 osaleb Narva linna alaealiste tunnistajate ülekuulamistel (politsei pöördumise alusel)
- 5.10 statistikaks ja aruandluseks vajalike andmete kogumine, aruannete koostamine ja esitamine peaspetsialistile.
- 5.11 töö dokumendiregistri, riikliku sotsiaalteenuste ja-toetuste andmeregistri (STAR) ning teiste teenistuseks vajaminevate registritega.
- 5.12 täidab ka teisi ajutise iseloomuga ülesandeid vastavalt Lastekaitse osakonna peaspetsialisti korraldustele, kui nad ei ole vastuolus Sotsiaalabiameti direktori või direktori kohusetäitja korraldustega ega kehtivate õigusaktidega.

6. Vastutus

Vanemspetsialist vastutab:

- 6.1 käesolevast ametijuhendist ja omavalitsuse põhimäärusest tulenevate kohustuste ja teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 6.2 seoses teenistusülesannete täitmisega teatavaks saanud isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest;
- 6.3 üldsusele väljastatava informatsiooni õigsuse eest;
- 6.4 avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest;
- 6.5 teenistusülesannete täitmiseks antud vara heaperemeheliku ja otstarbeliku kasutamise eest;
- 6.6 oma kvalifikatsiooni säilimise ja täiendamise eest.

7. Õigused

Vanemspetsialistil on õigus:

- 7.1 tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel;
- 7.2 sekkuda pereellu, kui on alust arvata, et lapse areng, tervis ja/või elu on ohus;
- 7.3 saada lapsesse puutuvat informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks kõigilt omavalitsuse asutuselt ja organisatsioonidelt;
- 7.4 kokkuleppe (volituse) alusel esindada ametit oma töövaldkonnas nõupidamistel, läbirääkimistel, koostööprojektides;

- 7.5 algatada lastekaitsealaseid läbirääkimisi;
- 7.6 keelduda oma kompetentsi ületava ja juhtumeid puudutava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele;
- 7.7 teha ettepanekuid osakonna töö parendamiseks;
- 7.8 saada oma töökohustuste täitmiseks supervisiooni (tööjuhendamist), koolitust ja juhendamist tööandjalt ja tööandja kulul;
- 7.9 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

8. Teenistuseks vajalikud nõuded

- 8.1 kõrgharidus, soovitatavalt sotsiaaltöö, psühholoogia või pedagoogika alane täiendkoolitus;
- 8.2 erialase hariduse puudumisel on nõutav eelnev sotsiaalala töökogemus või erialase hariduse omandamine;
- 8.3 riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 8.4 ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest ning registrite ja andmekogude kasutamise oskus;
- 8.5 algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;
- 8.6 eesti keele oskus C1-tasemel, vene keele oskus kõnes ja kirjas;
- 8.7 koostöö-, meeskonnatöö- ja hea suhtlemisoskus;
- 8.8 pingetaluvus.

Ametijuhendiga tutvunud: 15.06.15 *Katrina Tilkomiava* 

(kuupäev, nimi, allkiri)