

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, lastekaitsetöö toetamise talitus
Teenistuskoh	Peaspetsialist (siseriiklikud juhtumid)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (nõustamisteenused)
Alluvad	Puuduvad
Teenistuja asendab	Peaspetsialist, juhtivspetsialist (nõustamisteenused)
Teenistuja asendaja	Peaspetsialist, juhtivspetsialist (nõustamisteenused)
Teenistuskoha eesmärk	Sotsiaalkindlustusametile (amet) määratud ülesannete kaudu kohalike omavalitsuste nõustamine ja abistamine lastekaitsejuhtumite lahendamisel, läbi mille panustatakse laste ja pere heaolu valdkonda, lastekaitsetöö kvaliteedi tõstmisse ja toetamisse.
Ametikoha grupp	Ametnik
Eritingimused	Eritingimused määratakse ametikohale nimetamise käskkirjas.

2. Peamised teenistusülesanded	Oodatavad tulemused
2.1. Ülevaate omamine kohaliku omavalitsuse lastekaitsetöö korraldusest.	▪ Olemas on ülevaade lastekaitsetöö korraldusest kohalikus omavalitsuses, mille nõustamine on juhtivspetsialistiga kokku lepitud. ▪ Vajadusel on antud sisend laste ja peredega seotud teenuste info koondamisse, ajakohastamisse. ▪ Kohalikule omavalitsusele on edastatud vajalik lastekaitsealane informatsioon (nt seadusemuudatused, uued abimeetmed, seminarikutsed jm).
2.2. Kohaliku omavalitsuse lastekaitsealane nõustamine ja vastava statistika koondamine ja andmeregistri täitmine sh: ▪ nõustamine lastekaitsejuhtumite lahendamisel ning lapsele ja perele sobivate abimeetmete leidmisel olemasolevate riiklike meetmete hulgas; ▪ arvamuse koostamine lapse vabadust piirava meetme sobivuse kohta.	▪ Saavutatud on kontakt lastekaitsetöötajatega. ▪ Kohalikku omavalitsust jõustatud ja abistatud lastekaitsejuhtumi lahendamisel, kasutades erinevaid lapse heaolust lähtuvaid meetodikad ja tööriistu. ▪ Lapse juhtumit, kellele kohalik omavalitsus KLAT arvamust taotleb, on põhjalikult analüüsitud. ▪ Koostatud on põhjendatud arvamus KLATi sobivuse/mittesobivuse kohta ning edastatud tähtaegselt kohalikule omavalitsusele. ▪ Vajalikud andmed on õigeaegselt ja nõuetekohaselt kantud andmeregistritesse ja statistikatabelitesse.
2.3. Ettepanekute tegemine teenuse parendamiseks lähtuvalt kohalike omavalitsuste lastekaitsealastest vajadustest.	▪ Kokku on kogutud sisendit kohalike omavalitsuste vajaduste, ettepanekute kohta teenuse osas. ▪ Sisend ja ootused on edastatud juhtivspetsialistile, meeskonnale.
2.4. Siseriikliku nõustamisteenuse esindamine, sh valdkonna esindamine töögruppides, seminaridel, koostöökohtumistel ja teavitustegevuste	▪ Töögruppides, seminaridel, koostöökohtumistel on valdkond esindatud asjatundlikult.

läbiviimine teenuse tegevusi puudutavates tegevustes.	- Töögruppidest jm saadud sisend, ootused, ettepanekud on edastatud juhtivspetsialistile, meeskonnale. - Teavitustegevused on edukalt läbi viidud. - Esinemisteks vajaminevad esitlused on koostatud nõuete kohaselt.
2.5. Kõneisiku rolli täitmine teenuse tegevusi puudutavates tegevustes, sh avalikud esinemised ja teavitustegevused.	- Vajalikud teavitustegevused ja esindamised on edukalt tehtud. - Esinemisteks vajaminevad esitlused on lähtuvalt kehtivatest nõuetest koostatud. - Juhtivspetsialistiga on lepitud kokku valdkondlikud esindamised.
2.6. Koostöö teiste osakondadega ja/või asutuste ning organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	- Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. - Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.
2.7. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine, uuenduste algatamine ja panustamine.	- Juhtivspetsialistiga kokkulepitud lastekaitse valdkonna teemaga (nt hooldusõigused, erivajadusega lapsed, KLAT jne) on kursis, vajadusel on sisendid antud (töögrupid, juhised jm). - Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või vahetu juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. - Sisend on antud teabematerjalide koostamisel ja kaasajastamisel. - Tehtud on põhjendatud ettepanekud töökorralduse parendamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti võimalustest ja eesmärkidest.
2.8. Vahetu juhi antud ühekordsete täiendavate tööülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt, tähtaegsel ja lähtuvalt valdkonna teadmistest.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded

Haridus	Kõrgharidus sotsiaal-, haridus- või kasvatusteadustes.
Erialane töökogemus	Vähemalt 2-aastane töökogemus ametikoha töövaldkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus vähemalt tasemel C1. Inglise keele oskus tasemel B2.
Teadmised ja oskused	Kontoritarkvara kasutamise oskus. Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistri (STAR) kasutamise oskus. Omandab kiiresti uute programmide spetsiifika ning otsib uusi infotehnoloogilisi lahendusi oma töö lihtsustamiseks. Tunneb Eesti laste heaolu ja lastekaitsealast seadusandlust.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus

4. Õigused ja vastutus

Õigused

- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga;
- kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks;
- saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele;
- saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni;
- osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;
- vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.

Vastutus

- tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele;
- tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest;
- ameti maine hoidmise eest enda poolt vahendatavas teabes ja oma tegevustes.

Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas vahetu juhiga või töökorralduse muutumisel.