

LASTEKAITSESPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Lastekaitsepspetsialist on haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna kui Türi Vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) struktuuriüksuse koosseisu ja tippspetsialistide teenistusgruppi kuuluv ametnik.
- 1.2 Lastekaitsepspetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3 Lastekaitsepspetsialisti vahetu juht on haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhataja.
- 1.4 Lastekaitsepspetsialisti ametikoht on tähtajatu.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1 Lastekaitsepspetsialistil peab olema erialane kõrgharidus ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt tippspetsialisti teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Lastekaitsepspetsialist peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

3. TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Lastekaitsepspetsialist:

- 1) jälgib laste õigusi kaitsvate seaduste täitmist koostöös sotsiaaltöötajaga;
- 2) viib ellu laste ja perede toimetuleku toetamiseks Eesti Vabariigi, Türi Vallavalitsuse ja vallavolikogu õigusaktidega sätestatud toimingud;
- 3) esindab volikirja alusel ametiasutust lastega seotud probleemide ning vaidluste lahendamisel ja kaitseb laste huve;
- 4) nõustab last ja lapsi kasvatavaid/hooldavaid isikuid, teeb koostööd perekonnaliikmete ja teiste isikutega ning asjaomaste asutustega;
- 5) osaleb vajadusel vallas elava alaealise lapse ülekuulamisel;
- 6) esitab kohtule kohaliku omavalitsuse nimel eestkostja aruandeid;
- 7) nõustab asenduskodust ellu astunud noori ja ning aitab omavalitsuse eestkostel olevatele lastele taotleda isikut tõendavaid dokumente;
- 8) külastab asenduskodudes ja hooldusperedes asuvaid lapsi regulaarselt ning koostab juhtumiplaane;
- 9) nõustab isikuid, kes soovivad vanemliku hoolitsuseta last lapsendada, võtta eestkostele või perekonnas hooldamisele;
- 10) menetleb abivajavate laste kohta laekunud informatsiooni, peab vanemliku hoolitsuseta jäänud laste kohta arvestust ning korraldab laste hoolekandeküsimuse;
- 11) levitab lastekaitsealast teavet ning koordineerib võrgustikutööd lastega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 12) osaleb sotsiaaltoetuste ja teenuste määramise komisjoni töös.

3.2 Koostab ja kooskõlastab juristi, sotsiaaltööspetsialistidega ning osakonna juhatajaga lapsi puudutavates küsimustes eestkostetasutuse arvamuse, nõude või taotluse ja sellega kaasnevad lisadokumendid järgmistel juhtudel:

- 1) nõude esitamisel kohtule lapse ühelt või mõlemalt vanemalt hooldusõiguse äravõtmiseks/piiramiseks,
- 2) nõude esitamisel kohtule vanemalt elatise väljanõudmiseks,
- 3) arvamuse andmisel kohtule vanema õiguste taastamise asjas,
- 4) taotluse esitamisel kohtule lapse üle eestkoste seadmiseks või selle lõpetamiseks;
- 5) arvamuse andmisel maavalitsusele alaealise lapsendamiseks;
- 6) ettepaneku tegemisel alaealiste komisjonile alaealisele kohaldatud mõjutusvahendi lõpetamiseks enne tähtaega,
- 7) taotluse või arvamuse esitamisel lapse lühi- või pikaajaliseks paigutamiseks hoolekandetasutusse, kasu- või tugiperesse,

8) taotluse või arvamuse esitamisel lapse tagasipöördumiseks (sh ajutiselt) hoolekande-asutusest, kasu- või tugiperest,

9) taotluse või arvamuse esitamisel lapsele või perele tugiisiku määramiseks.

3.3 Koolikohustuse täitmise tagamisel lastekaitse spetsialist:

1) tegeleb koolikohustuslike isikutega, selgitab välja koostöös kooli ja lapsevanemaga koolikohustuse täitmata jätmise põhjused,

2) korraldab võimaluse korral koolitusi vanematele, nõustab vanemaid, kelle lapsed ei täida koolikohustust, et toetada neid tingimuste loomisel koolikohustuse täitmiseks,

3) esitab vajadusel taotluse koolikohustusliku lapse õpilaskodusse suunamiseks;

4) koostab koolikohustuse täitmata jätmisel vastavad materjalid põhikooli- ja gümnaasiumi-seadusest tulenevate mõjutusvahendite kohaldamiseks.

3.4 Koostab ja kooskõlastab valla lapsi puudutavates küsimustes vallavalitsuse korralduse eelnõud järgmistel juhtudel:

1) nõusoleku andmisel vanemliku hoolitsuseta lapsele ettenähtud peretoetuste maksmise peatamiseks ja jätkamiseks,

2) otsuse tegemisel lapse hoolekandeadusesse paigutamiseks,

3) otsuse tegemisel lastekodus, koolkodus või noortekodus elava lapse ajutiselt perekonda andmiseks,

4) arvamuse andmine alaealise ja tema varaga seotud tehinguteks.

3.5 Lastekaitse spetsialisti asendab ametiasutuse teine lastekaitse spetsialist kui spetsialisti avaliku võimu teostamise õigus on ajutiselt peatatud või ta on teenistusülesannetest vabastatud järgmistel juhtudel:

1) põhi- ja lapsepuhkuse ajal;

2) täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses õppepuhkuse ajal;

3) ravikindlustuse seaduse tähenduses ajutise töövõimetuse ajal;

4) distsiplinaarmenetluse ajaks ajutiselt teenistusülesannete täitmisest vabastamise ajal;

5) õppekogunemise ajal, samuti ajaks, kui reservväelane mobilisatsiooni tõttu ei saa täita oma teenistusülesandeid.

Käesoleva punkti alapunktides 2-5 sätestatud alustel asendamine on ametniku teenistuskohustuseks mitte rohkem kui 30 kalendripäeva aastas.

3.6 Lastekaitse spetsialist täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesandeid ning korruptsioonivastase seadusega sätestatud nõudeid.

3.7 Lisaks punktides 3.1-3.4 märgitud teenistusülesannetele täidab vallavanema ja osakonna juhataja antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on talle pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega. Kui õigusaktidest tulenevalt lastekaitse spetsialisti teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on lastekaitse spetsialistil õigus taotleda põhipalga muutmist.

4. LÕPPSÄTTED

4.1 Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

4.2 Ametijuhend vormistatakse isiku lastekaitse spetsialisti ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täimiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse lastekaitse spetsialisti ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.