

LASTEKAITSETEENISTUSE JUHATAJA

1. ÜLDOSA

1.1. Struktuuriüksus	sotsiaalosakond, lastekaitseteenistus
1.2. Teenistuskoha nimetus	lastekaitseteenistuse juhataja
1.3. Teenistuskoha liik	ametikoht
1.4. Vahetu juht	osakonnajuhataja

2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Saaremaa Vallavalitsuse lastekaitseteenistuse töö korraldamine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Teenistuja:

- 3.1. korraldab ja koordineerib lastekaitseteenistuse tööd;
- 3.2. osaleb valla sotsiaalpoliitika väljatöötamisel;
- 3.3. koordineerib vallavalitsuse pädevuses olevate lastekaitsealaste ülesannete täitmist ning tagab töö järjepidevuse
- 3.4. tagab lastekaitsealaste õigusaktide eelnõude ettevalmistamise;
- 3.5. osaleb sotsiaalvaldkonnakonna arengudokumentide koostamisel ja annab lastekaitsealase sisendi valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve eelnõusse;
- 3.6. vastutab lastekaitseteenistuse eelarvevahendite sihipärase kasutamise eest;
- 3.7. korraldab ja arendab vallas lastekaitsealast tööd, lähtudes sihtgrupi vajadustest ja huvidest ning kehtivatest õigusaktidest;
- 3.8. korraldab lastele ja lastega peredele teenuseid osutavate vallavalitsuse hallatavate asutuste tööd ja nõustab nende juhte, korraldab nõupidamisi ja koolitusi;
- 3.9. korraldab lastele lastega peredele teenuseid osutavate vallavalitsuse hallatavate asutuste juhtide vabade ametikohtade täitmist;
- 3.10. osaleb sotsiaalvaldkonna vallavalitsuse hallatavate asutuste võrgu analüüsimisel ning teeb ettepanekuid selle ümberkorraldamiseks;
- 3.11. korraldab ja koordineerib sihtgrupile sotsiaalteenuste osutamist;
- 3.12. menetleb taotlusi;
- 3.13. allkirjastab lastekaitsevaldkonnaga seotud dokumente oma pädevuse piires;
- 3.14. teeb kodukülastusi teenistusülesannete täitmise eesmärgil;
- 3.15. esindab vajadusel kohtus sihtgruppi kuuluvate klientide huve;
- 3.16. osaleb lastekaitse töö valdkonna arendustegevustes ja võrgustikutöös;
- 3.17. teostab järelevalvet lastekaitse töö kvaliteedi üle;
- 3.18. korraldab ja administreerib riiklikku sotsiaaltoetuste ja -teenuste andmebaasi (STAR) pidamist oma struktuuriüksuse ülesannete täitmiseks;
- 3.19. osaleb vajadusel vallavolikogu istungitel ja vallavolikogu komisjonide koosolekutel;
- 3.20. osaleb vajadusel vallavalitsuse istungitel;
- 3.21. suhtleb vajadusel meediaga oma pädevuse ja teenistusülesannete piires;
- 3.22. töötab välja teenistuse teenistujate ametijuhendid ja tööülesannete loetelu;
- 3.23. korraldab teenistuse teenistujate hindamis- ja arenguveestlusi;

3.24. täidab valdkonna eest vastutava abivallavanema ja vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
- 4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ning säilimise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

6.1. Haridus:	Erialane kõrgharidus vastavalt lastekaitseaduses kehtestatud nõuetele.
6.2. Töökogemus:	Vähemalt 2-aastane töökogemus teenistuskoha töövaldkonnas.
6.3. Teadmised ja oskused	Teenistuja: 6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel; 6.3.2. oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid; 6.3.3. tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte; 6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte.