

## **LASTEKAITSEPETSIALISTI AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDSÄTTED**

1.1 Lastekaitsepetsialist on sotsiaalosakonna (edaspidi *osakonna*) kui Põltsamaa Linnavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) struktuuriüksuse koosseisu ja tippspetsialistide teenistusgruppi kuuluv ametnik.

1.2 Lastekaitsepetsialisti nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.

1.3 Lastekaitsepetsialisti vahetu juht on osakonna juhataja.

1.4 Lastekaitsepetsialisti ametikoht on tähtjatu.

### **2. NÕUDED AMETIKOHALE**

2.1 Lastekaitsepetsialistil peab olema erialane kõrgharidus, ta peab vastama avaliku teenistuse seadusega ja ametiasutuse põhimäärusega ametnikule kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt ametiasutuse põhimäärusega tippspetsialisti teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.

2.2 Lastekaitsepetsialist 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 Lastekaitsepetsialist

1) hoiab end kursis sotsiaaltööd korraldava seadusandlusega ja jälgib laste õigusi kaitsvate seaduste täitmist;

2) viib ellu laste ja perede toimetuleku toetamiseks Eesti Vabariigi, Põltsamaa Linnavalitsuse ja linnavolikogu 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) esitab Sotsiaalkindlustusametile taotluse lapsi ja peresid toetavate meetmete rakendamiseks;

6) osaleb vajadusel linnas elava alaealise lapse ülekuulamisel;

7) täidab eestkoste ülesandeid, sh esitab kohtule kohaliku omavalitsuse nimel eestkostja aruandeid;

8) nõustab asenduskodust ellu astunud noori ja ning aitab linna eestkostel olevatele lastele taotleda isikut tõendavaid dokumente;

9) külastab asenduskodudes ja hooldusperedes asuvaid lapsi regulaarselt ning koostab juhtumiplaane;

10) nõustab isikuid, kes soovivad vanemliku hoolitsuseta last lapsendada, võtta eestkostele või perekonnas hooldamisele;

11) kogub teavet ja peab arvestust laste ja perede olukorra ning vajaduste kohta lapse arengut toetava keskkonna loomiseks ning laste, lastega perede ja lapsi kasvatavate isikute toimetuleku parandamiseks;

12) abivajavast lapsest teada saamisel hindab lapse abivajaduse, vajadusel algatab juhtumikorralduse ja pakub välja lapse abistamiseks vajalikud meetmed;

13) teeb hädaohus oleva lapse perekonnast eraldamise otsuse, kui lapse jätmine perekonda ohustab lapse tervist või elu;

- 14) levitab lastekaitsealast teavet ning koordineerib võrgustikutööd lastega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 15) korraldab riigi rahastatavale lapsehoiuteenusele suunamist;
- 16) korraldab riigi rahastatava lapsehoiuteenuse rahaliste vahendite ülejäägi kasutamist vastavalt kehtestatud korrale;
- 17) korraldab puudega lapse hooldajale hooldajatoetuse määramist ja maksmist vastavalt kehtestatud korrale;
- 18) osaleb linnavalitsuse sotsiaalhoolekande komisjoni töös;
- 19) osaleb linnavalitsuse laste ja perede komisjoni töös;
- 20) osaleb lapse õigusi ja heaolu tagavate programmide ja projektide väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 21) sisestab sotsiaalteenuste ja -toetuste registrisse andmed teenuste, toetuste, juhtumite menetluskäikude ja muud andmed lastekaitsealase tähenduses abivajava lapse kohta;
- 22) koostab lastekaitsealased statistilised aruanded koondaruandena s-veebis maavanemale.

3.2 Koostab ja kooskõlastab õigusnõunikuga ja osakonna juhatajaga lapsi puudutavates küsimustes eestkosteasutuse 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 alaealise lapsendamiseks;
- 6) ettepaneku tegemisel alaealiste komisjonile alaealisele kohaldatud mõjutusvahendi lõpetamiseks enne tähtaega;
- 7) taotluse või arvamuse esitamisel lapse lühi- või pikaajaliseks paigutamiseks hoolekandeasutusse, kasu- või tugiperesse;
- 8) taotluse või arvamuse esitamisel lapse tagasipöördumiseks (sh ajutiselt) hoolekandeasutusest, 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 gümnaasiumiseadusest tulenevate mõjutusvahendite kohaldamiseks.

3.4 Koostab linna lapsi puudutavates küsimustes linnavalitsuse korralduse eelnõud järgmistel juhtudel:

- 1) nõusoleku andmisel vanemliku hoolitsuseta lapsele ettenähtud peretoetuste maksmise peatamiseks ja jätkamiseks;
- 2) otsuse tegemisel lapse hoolekandeasutusse paigutamiseks;
- 3) otsuse tegemisel lastekodus, koolkodus või noortekodus elava lapse ajutiselt perekonda andmiseks;
- 4) alaealiste õise liikumispiirangu ajutiseks lühendamiseks.

3.5 Lastekaitsepspetsialist täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesandeid ning korrupsioonivastase seadusega sätestatud nõudeid.

3.6 Lisaks punktides 3.1-3.4 märgitule täidab lastekaitsepspetsialist linnapea ja osakonna juhataja antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on lastekaitsepspetsialistile pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud Põltsamaa Linnavalikogu ja Põltsamaa Linnavalitsuse õigusaktidega. Kui õigusaktidest tulenevalt lastekaitsepspetsialisti teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on lastekaitsepspetsialistil 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 lastekaitsepspetsialisti ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning lastekaitsepspetsialisti teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse lastekaitsepspetsialisti ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Linnapea

Tutvunud ja täitmiseks võtnud:

(allkirjastatud digitaalselt)  
Lastekaitsepspetsialist