

ELVA VALLAVALITSUS
SOTSIAAL- JA TERVISEOSAKONNA
SOTSIAALNÕUNIKU
AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1. AMETIKOHA NIMETUS	Sotsiaalnõunik
1.2. STRUKTUURIÜKSUS	Sotsiaal- ja terviseosakond
1.3. VAHETU JUHT	Sotsiaal- ja terviseosakonna juhataja
1.4. ASEDAJA	Sotsiaalnõunik või osakonnajuhataja

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Laste eestkostega seotud ülesannete täitmine. Lastekaitsetöö koordineerimine ning lastele ja peredele teenuste korraldamine Elva vallas.

3. TÖÖÜLESANDED

- 3.1. Koordineerib lastekaitsealast tööd Elva vallas.
- 3.2. Osaleb valla arengukava lastekaitse osa väljatöötamisel ja täiustamisel.
- 3.3. Täidab eestkostja kohustusi Elva valla eestkostel olevate laste suhtes oma volituste piires.
- 3.4. Koostab kohtule esitamiseks iga-aastased eestkoste aruanded Elva valla eestkostel olevate laste eestkoste kohta.
- 3.5. Korraldab asendushooldusteenust.
- 3.6. Juhendab osakonna lastekaitse spetsialiste lastekaitsetööga seonduvates küsimustes.
- 3.7. Juhib laste ja perede komisjoni tööd.
- 3.8. Nõustab lapsi ja peresid lapse õiguste ja heaolu tagamise võimalustest.
- 3.9. Koordineerib tugiisiku-, lapsehoiu-, turvakodu-, sotsiaaltranspordi- ja teisi vajaduspõhiseid sotsiaalteenuseid lastele ja peredele.
- 3.10. Annab vajadusel lapsevanemate vahelises ja teistes vanema hooldusõigust puudutavates vaidlustes kohtule arvamuse ning esindab lapse huvisid kohtus.
- 3.11. Arendab koostööd haridusasutuste ja teiste koostööpartneritega abivajavate laste märkamisel ja toetamisel.
- 3.12. Osaleb vallavalitsuse sotsiaaltoetuste ja -teenuste määramise komisjoni töös.
- 3.13. Kajastab erialast informatsiooni valla lehes ja valla veebilehel.
- 3.14. Koostab valdkonna statistilisi aruandeid.
- 3.15. Menetleb tööülesannetega seotud avaldusi, päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi.
- 3.16. Täidab järjepidevalt sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistrit STAR.
- 3.17. Küllastab vajadusel kodusid olukorrast ülevaate saamiseks ja abivajaduse hindamiseks.
- 3.18. Osaleb valdkonna õigusaktide koostamisel ja ajakohastamisel.
- 3.19. Osaleb vajadusel vallavalitsuse, volikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel.
- 3.20. Täidab osakonna juhataja antud teisi ametialaseid korraldusi.

4. ÕIGUSED

- 4.1. Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ja muud teavet.

- 4.2. Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust.
- 4.3. Teha ettepanekuid töökorralduse osas.
- 4.4. Saada ja kasutada kontoritehnikat ja -tarbeid ning tehnilist abi nende kasutamisel.
- 4.5. Teha ettepanekuid osakonna töö paremaks korraldamiseks ning probleemide lahendamiseks.
- 4.6. Keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega.

5. VASTUTUS

- 5.1. Vastutab seaduste, õigusaktide ja käeoleva ametijuhendiga temale pandud töökohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 5.2. Vastutab tema käsutuses olevate dokumentide säilimise, korrashoiu ja õigeaegse edastamise eest.
- 5.3. Vastutab tema käsutuses olevate materiaalsete vahendite korrashoiu ja säilimise eest.
- 5.4. Vastutab ametiülesannete täitmisel talle teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest, et mitte kahjustada vallavalitsuse, hallatavate asutuste või kolmandate isikute huve.
- 5.5. Vastutab isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest.

6. AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIKUD EELDUSED

6.1. Haridus	Kõrgharidus (soovitavalt erialane)
6.2. Keelteoskus	Eesti keele oskus kõnes ja kirjas kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kõnes ja kirjas.
6.3. Töökogemus	Töökogemus ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.
6.4. Vajalikud teadmised ja oskused	Valdkonda reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus; sotsiaalpoliitika, sotsiaaltöö teooria ja praktika analüüsimise oskus; ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus.
6.5. Isikuomadused	Hea analüüsi- ja planeerimisoskus, suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; koostöö- ja meeskonnatööoskus, hea pingetaluvus, kohusetunne, algatus-, otsustus- ja vastutusvõime.

OLEN AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD JA KOHUSTUN SEDA TÄITMA:

Ees- ja perekonnanimi	Allkiri	Kuupäev
-----------------------	---------	---------