

RIDALA VALLAVALITSUS LASTEKAITSE JA NOORSOOTÖÖ SPETSIALISTI AMETIJUHEND

I ÜLDSÄTTED

Ametnik – vanemametnik

Teenistus – Ridala vald

Ametikohale nimetamine – ametikohale nimetab ja teenistusest vabastab vallavanem.

Kvalifikatsiooninõuded – eri- või kõrgharidus pedagoogilisel või sotsiaalerialal, on läbinud noorsootöö alase kutse, eesti keele valdamine kõrgtasemel, ühe võõrkeele valdamine kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega, arvuti kasutamise oskus, hea suhtlemis- ja koostööoskus

Alluvus – vallavanem

Asendaja – sotsiaalnõunik

Asendab – sotsiaalnõunikku

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Lastekaitse ja noorsootöö spetsialisti ametikoha eesmärgiks on laste seadusega tagatud õiguste kaitse ja kohustuste täitmise koordineerimine ning lapse kasvukeskkonna mõjutamine ja lapsevanemate või hooldajate toetamine lapse õiguste ja heaolu tagamiseks, samuti puudega laste ja nende perede, vanemliku hoolitsuseta laste, sotsiaalsete toimetulekuraskustega perede ja seal kasvavate laste probleemide lahendamise korraldamine, riikliku ja regionaalse noorsoopoliitika elluviimisele kaasaaitamine, valla noorsootöö juhtimine ja korraldamine. Põhieesmärgi täitmisel juhindub Eesti Vabariigi seadusandlusest, Ridala valla põhimäärusest, Ridala Vallavolikogu õigusaktidest, Ridala Vallavalitsuse määrustest ja korraldustest, vallavalitsuse siseeeskirjast ning ametijuhendist.

III PEAMISED TÖÖÜLESANDED

1. valla noorsoo- ja sotsiaalpoliitika kujundamine ja elluviimine;
2. valla noorsootöö arengukava elluviimine koostöös valla noorteühendustega ja Panga küla Avatud Noortekeskuse nõukoguga; osalemine valla sotsiaalvaldkonna arengukavade koostamisel;
3. noorsootööalaste programmide ja projektide käivitamine ning nende juhtimine;
4. noortele erinevate noorsootöö teenuste pakkumine läbi valla noorsootöö;
5. õigusaktide eelnõude väljatöötamine oma töövaldkondades;
6. noorsoouuringute tellimine ja teostamise koordineerimine;
7. osalemine vallaelarve koostamisel noorsootöö ja lastekaitse kulude osas;
8. vajadusel osalemine Ridala Vallavolikogu komisjonide töös;
9. valla tasandil lastekaitse alase tegevuse korraldamine: laste probleemide lahendamine, kasutades erinevaid sotsiaaltöö meetodeid; asendushooldusel ja eestkostel olevale lapsele isikliku arenguplaani koostamine, arenguplaani täitmise seire ja koostöö koordineerimine ning lapse ja pere teenusevajaduse hindamine; laste ja perede nõustamine ja informeerimine, teabe andmine avaliku, era- ja kolmanda sektori poolt osutatavatest

teenustest ja vajadusel abivajaja nende juurde suunamine; lastele ja peredele teenuste korraldamine, uute psühhosotsiaalsete teenuste väljatöötamisele kaasaaitamine oma tööpiirkonnas, oma valdkonna arendamine ja projektide koostamine; laste hooldusperesse paigutamine, riiklikule hoolekandele suunamine või muu teenuse/hoolduse korraldamine, lapse sidemete säilitamine endise kodukohaga, tingimuste loomine tagasitulekuks ja lapse elluastumisele kaasaaitamine; praktilise peretöö planeerimine koos pere ja teiste perega tegelevate spetsialistidega ja oma tööpiirkonnas lastega tegelevate spetsialistide nõustamine; piirkondlikus võrgustikutöös osalemine lapse õiguste ja huvide esindamine, eestkoste ja järelvalve korraldamine, osalemine kohtuistungitel, samuti alaealiste komisjoni, nõustamiskomisjoni, rehabilitatsiooni ja muude lastega seotud komisjonide töös, lasteasutuste külastamine;

10. kodukülastusega abivajajate tegeliku olukorra täpsustamine;
11. seaduses ettenähtud korras toimetulekutoetuse arvestamine;
12. sotsiaalhoolekande tööga seonduvate ülesannete täitmine;
13. noorsootööd ja lastekaitset puudutavatest nõupidamistest, seminaridest ja koolitustest osavõtmine;
14. noorsooürituste planeerimine koostöös noorteühendustega, Panga küla Avatud Noortekeskusega, nende koordineerimine;
15. tingimuste loomine laste ja noorte koolivälise vaba aja korraldamiseks;
16. noortekeskuste ja/või noortetubade arendamisele kaasaaitamine ning igapäevase töö koordineerimine;
17. noorte teavitamise ja nõustamise korraldamine;
18. noorte tervistava puhkuse ja vaba aja veetmise projektide algatamine ja läbiviimine;
19. noorte õppimise, töö ja vaba aja veetmise võimalustest informatsiooni hankimine ja edastamine;
20. koolide õpilasomavalitsuste ja huvijuhtidega koostöö;
21. valla koolides huvialaringide tegevuse üle järelvalve teostamine;
22. koolikohustuse täitmise kontrollimine koostöös kultuuri- ja haridusnõunikuga, osalemine alaealiste komisjoni töös, alaealiste õigusrikkujate alaealiste komisjoni poolt määratud mõjutusvahendite rakendamise korraldamine ja nende täitmise järelevalve teostamine;
23. õpilastele bussisõidukaartide tellimine, väljastamine ja arvestuse pidamine;
24. kutsenõustamise korraldamine koostöös Haapsalu Kutsehariduskeskusega;
25. huviharidust, noorsootööd ja lastekaitset puudutavate aruannete ja statistika koostamine;
26. oma pädevuse piires koostöö korraldamine Haridus- ja Teadusministeeriumiga ning teiste ministeeriumitega, keskasutustega ja -organisatsioonidega, kohalike omavalitsustega, valla asutustega ja organisatsioonidega ning mittetulundusühenduste ja sihtasutustega.

IV VASTUTUS

Lastekaitse ja noorsootöö spetsialist vastutab ametijuhendiga määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest.

V ÕIGUSED

1. saada pädevuse piires oma ülesannete täitmiseks informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ja allasutuste töötajatelt;
2. teha vallavanemale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
3. saada tööks vajalikku täiendkoolitust;
4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid.

Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, vallavalitsuse sisekorraeskirja, käesoleva ametijuhendi ja asjakohaste õigusaktidega.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööülesannete täitmine vallavalitsuses ümber korraldada.

VALLAVANEM

NIMI

ALLKIRI

KUUPÄEV

LASTEKAITSE JA NOORSOOTOÖ SPETSIALIST

NIMI

ALLKIRI

KUUPÄEV