

KINNITATUD
Linnapea 02.09.2021
käskkirjaga nr 12-1/21/88
AMETIJUHEND

Ametikoha nimetus:	spetsialist
Ametiasutus:	Viljandi linnavalitsus
Struktuuriüksus:	sotsiaalamet, eestkoste teenistus
Teenistus:	kohaliku omavalitsuse ametnik, spetsialist ametiisik korruptsioonivastase seaduse § 2 lg 1, 2 tähenduses
Vahetu juht:	eestkoste teenistuse juht
Kes asendab:	eestkoste teenistuse juht
Keda asendab:	eestkoste teenistuse juhti

Teenistuse peamine eesmärk

Eestkostega seonduvate ülesannete täitmine ja muu abi korraldamine. Viljandi linna eestkostel olevate eestkostetavate varaliste ja isiklike õiguste ning huvide kaitsmine. Kodanike nõustamine eestkoste küsimustes.

Nõuded haridusele ja töökogemusele:

- 1) kõrgharidus;
- 2) õiguslane ettevalmistus ja pidev enesetäiendamine;
- 3) B-kategooria juhiloa olemasolu.

Nõuded teadmistele, oskustele ja isikuomadustele:

- 1) ametikohast tulenevaid teenistusülesandeid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine ja rakendamise oskus;
- 2) eesti keele oskus kõrgtasemel;
- 3) väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus nii kõnes kui kirjas, oskus oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, sh oskused avalikkusega suhtlemiseks;
- 4) oskus kasutada tööks kontori riist-ja tarkvara;
- 5) oskus aega efektiivselt kasutada;
- 6) hea koostöövalmidus, algatusvõime ja loovus;
- 7) oskus otsida ja leida uusi lahendusi, neid ellu rakendada ja iseseisvalt töötada;
- 8) kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, enesekehtestamisoskus;
- 9) võime eristada olulist mitteolulisest, oskus tegeleda ülesannetega süsteemselt.

Teenistuskohustused:

- 1) kodanike nõustamine eestkostega seonduvates küsimustes;
- 2) eestkoste teenistuse arengu- ja tegevuskavade koostamisel ning tugivõrgustiku koostöö arendamisel ja koordineerimisel osalemine;
- 3) linna eestkostel olevatele isikutele sotsiaalteenuste korraldamisel osalemisel juhtumikorralduse põhimõtete kasutamine;
- 4) eestkostega seonduvate avalduste, päringute ja muude dokumentide menetlemine ja kohtule arvamuste andmine jne;
- 5) eestkostel olevate isikute kohta arvestuse pidamine;
- 6) ametiülesannete täitmiseks riiklike registrite (rahvastikuregister, sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregister jne) kasutamine;
- 7) linna eestkostel olevate isikutega seonduvate eestkostja ülesannete täitmine (sh aruannete esitamine);

- 8) linna eestkostel olevate eestkostetavate vara kasutamine heaperemehelikult ja eestkostetavate huvides;
- 9) sotsiaalvaldkonna koostööprojektide elluviimine ja koostööpartnerite projektides osalemine;
- 10) muude tema pädevusse jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate ühekordsete ülesannete täitmine.

Õigused:

- 1) saada linnavalitsuse ja linnavolikogu liikmetelt ning linna teenistuses olevatelt teistelt isikutelt infot ja dokumente, mis on vajalikud temale pandud teenistuskohustuste täitmiseks;
- 2) teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks oma pädevusse kuuluvas valdkonnas;
- 3) saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4) saada oma tööks vajalikud tingimused ja tehnilised vahendid, ligipääsud infosüsteemidele ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5) pidada läbirääkimisi, sõlmida linna eestkostel olevate isikute nimel mitterahalisi ja rahalisi lepinguid ning teha tehinguid arvesse võttes eestkostetavate majanduslikku seisu;
- 6) kaasata oma tegevusse eksperte ja moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
- 7) teha ettepanekuid õigusaktide algamiseks, muutmiseks, tühistamiseks.

Vastutus

- 1) käesoleva ametijuhendiga ettenähtud teenistuskohustuste nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 2) tööülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumiste eest seaduses ettenähtud korras;
- 3) esitatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse, otstarbekuse ja seaduslikkuse eest;
- 4) teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise eest;
- 5) teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase informatsiooni, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest.

(allkirjastatud digitaalselt)
sotsiaalameti juhataja

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles sätestatud.

(allkirjastatud digitaalselt)
eestkoste spetsialist