

**HARJU MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA
SOTSIAAL- JA TERVISHOIUTALITUSE JUHATAJA
AMETIJUHEND**

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	haridus- ja sotsiaalosakonna sotsiaal- ja tervishoiutalitus
1.2 Ametikoht	talituse juhataja
1.3 Vahetu juht	osakonnajuhataja
1.4 Alluvad	talituse ametnikud
1.5 Asendaja	peaspetsialist
1.6 Keda asendab	osakonnajuhataja

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Seaduste ja teiste õigusaktidega maavanemale pandud sotsiaalhoolekande, lastekaitse ja terviseedenduse laste ülesannete täitmine ning antud valdkondade koordineerimine maakonnas.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 talituse töö juhtimine	- talituse ametnike töö on planeeritud ja korraldatud lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest - ametnikele on edastatud teenistusülesannete täitmiseks vajalik informatsioon, nad saavad arusaadavaid juhiseid ülesannete täitmise kohta ja tagasisidet tehtud töö kohta - kõikide korralduste, lepingute ja muude dokumentide eelnõud on läbi vaadatud enne talitusest välja saatmist - talitusele pandud ülesanded on täidetud tähtaegselt - tagatud on tööks vajalikud tingimused, ametnikud on varustatud tööks vajalike vahenditega - iga-aastased vestlused ametnikega on läbi viidud määratud tähtajaks
3.2 riikliku sotsiaalhoolekandepoliitika elluviimise korraldamine maakonnas	- riiklikud sotsiaalhoolekandevalused ülesanded on täidetud korrektselt kokkulepitud tähtajaks ning kooskõlas õigusaktidega
3.3 kooskõlas maakonna planeeringuga sotsiaalhoolekande arengukava väljatöötamine	- arengukavad vastavad maakonna planeeringule ning on välja töötatud kokkulepitud tähtajaks
3.4 sotsiaalhoolekandevaluse teabe edastamine ja nõustamise korraldamine kohalikele omavalitsustele ja elanikkonnale	- väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane ning edastatud kokkulepitud aja jooksul
3.5 ettepanekute esitamine või esitamise andmise korraldamine juhitava tegevusvaldkonna seaduste ja õigusaktide eelnõude kohta	- arvamused eelnõude kohta on antud maakonna arengudokumente ja maavanema seisukohti arvestades
3.6 juhitavas tegevusvaldkonnas maavanema ja maavalitsuse esindamise ja koostöö	- maavanema ja maavalitsuse esindamine on korraldatud, koostöö toimib ning üldriiklikud ja

tegemise korraldamine riiklike struktuuride, kohalike omavalitsuste, kodanike organisatsioonide ja üksikisikutega	maakondlikud huvid on esindatud;
3.7 oma tegevusvaldkonna alase aruandluse koostamine ja analüüsimine	- valdkondlikud kokkuvõtted ja aruanded on esitatud õigeaegselt
3.8 osakonnajuhataja poolt antud ühekordsete teenistusülesannete täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

4. VASTUTUS

Talituse juhataja vastutab:

- 4.1 käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kohusetundliku täitmise eest;
- 4.2 teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
- 4.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 4.4 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

5. ÕIGUSED

Talituse juhatajal on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmise seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh arvuti ja kontoritehnika) ja tehnilist abi nende kasutamisel

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkiri)

(nimi)

(kuupäev)