

**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 Vahejuht	osakonnajuhataja
1.4 Alluvad	talituse ametnikud
1.5 Asendaja	haridus- ja kultuuritalituse juhataja
1.6 Keda asendab	haridus- ja kultuuritalituse juhataja

**2. AMETIKOHA EESMÄRK**

Seaduste ja teiste õigusaktidega maavanemale pandud sotsiaalhoolekande- ja tervishoiualaste ülesannete täitmine ning lastekaitse ja -hoolekande koordineerimine maakonnas.

**3. TEENISTUSKOHUSTUSED**

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 talituse töö juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- talituse ametnike töö on planeeritud ja korraldatud lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest</li> <li>- ametnikele on edastatud teenistusülesannete täitmiseks vajalik informatsioon, nad saavad arusaadavaid juhiseid ülesannete täitmise kohta ja tagasisidet tehtud töö kohta</li> <li>- talitusele pandud ülesanded on täidetud tähtaegselt</li> <li>- tagatud on tööks vajalikud tingimused, ametnikud on varustatud tööks vajalike vahenditega</li> <li>- iga-aastased vestlused ametnikega on läbi viidud maavanema poolt määratud tähtajaks</li> <li>- talituse tööks vajalikud organisatsioonilised dokumendid (ametijuhendid, atesteerimisnõuded jms) on olemas ja neid uuendatakse vastavalt vajadusele</li> </ul>
3.2 riikliku sotsiaalhoolekande- ja tervishoiupoliitika elluviimise korraldamine maakonnas	- riiklikud sotsiaalhoolekande ja tervishoiualased ülesanded on täidetud korrektselt kokkulepitud tähtajaks ning kooskõlas õigusaktidega

3.3 kooskõlas maakonna planeeringuga sotsiaalhoolekande ning tervishoiu arengukava väljatöötamine	- arengukavad vastavad maakonna planeeringule ning on välja töötatud kokkulepitud tähtajaks
3.4 sotsiaalhoolekande- ja tervishoiualase teabe edastamine ja nõustamise korraldamine kohalikele omavalitsustele ja elanikkonnale	- väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane ning edastatud kokkulepitud aja jooksul
3.5 laste riikliku hoolekande, lapsendamise ja lastekaitse valdkonna tegevuste korraldamine ning koordineerimine maakonnas	- lapsendamine, lastekaitse ja laste riiklik hoolekanne on korraldatud vastavalt õigusaktides sätestatud nõuetele
3.6 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 täitmisega 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)