

AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **RAHVATERVISE OSAKOND**
1.2 Ametinimetus **PEASPETSIALIST (MITTENAKKUSLIKUD HAIGUSED)**
1.3 Kellele allub tervisepoliitika juht
1.4 Alluvad -
1.5 Asendaja peaspetsialist
1.6 Keda asendab peaspetsialisti, tervisepoliitika juhti

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Rahvatervise alaste sekkumismeetmete väljatöötamine ja rakendamine mittenaakkuslike haiguste ennetust puudutavates valdkondades.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Põhiülesanded:	Tulemus:
1. Pädevusvaldkonnas poliitikadokumentide, strateegiliste arengukavade ja kontseptsioonide väljatöötamine ning väljatöötamises osalemine, sh koostöö asjakohaste haldusala asutustega.	<ul style="list-style-type: none">Strateegilised dokumendid, rakenduskavad on valminud õigeaegselt;asjakohased ettepanekud oma pädevusvaldkonnas on esitatud;strateegilised dokumendid ja rakenduskavad on kooskõlas Euroopa Liidu jt rahvusvaheliste õigusaktide ja strateegiatega;ministeeriumi asjakohaste haldusala asutuste tegevus pädevusvaldkonnas on koordineeritud.
2. Pädevusvaldkonnas vajalike poliitikamuudatuste väljatöötamine kaasates protsessi asjakohaseid huvitatud osapooli ning õigusaktide eelnõude menetlemise koordineerimine nende heaks kiitmiseni.	<ul style="list-style-type: none">Poliitikamuudatused on läbi viidud vastavalt poliitikakujundamise protseduurile;õigusaktide eelnõud on välja töötatud koostöös õigusosakonnaga ja asjast huvitatud osapooled on protsessi kaasatud;koostatud eelnõud on õigeaegselt ja asjakohaselt menetletud ning heaks kiidetud.
3. Tervisepoliitika strateegiate rakendamise koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none">Strateegilised eesmärgid on rakendatud ning omatakse ülevaadet tegevustest teistes ministeeriumides ja haldusalas;rakendus- ja tegevuskavad ning aruanded on valminud õigeaegselt;ministeeriumi asjakohaste haldusala asutuste tegevus pädevusvaldkonnas on koordineeritud;rakendus- ja tegevuskavade

	<p>koostamisse on kaasatud huvitatud osapooled ning koostööpartnerid;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rakendus- ja tegevuskavade täitmisel tekkinud probleemidele on pakutud võimalikke lahendusi; ▪ rakenduskavad on analüüsitud ja tasakaalus; ▪ vahendid on eelarves planeeritud.
4. Rahvatervise alaste sekkumismeetmete väljatöötamine ning nende elluviimise koordineerimine oma vastutusvaldkondades sh tulemuslikkuse hindamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kaardistatud on maailmapraktikas tunnustatud sekkumismeetmed, nende võimalikku mõju Eestis on hinnatud koostöös vastava ala spetsialistidega; ▪ iga aasta alguses on tehtud ettepanekud käimasolevate projektide ja programmide täiendamiseks ning uute algatamiseks; ▪ välja on töötatud tulemuslikkuse hindamise indikaatorid; ▪ indikaatorid võimaldavad saada vajalikku infot juhtimisotsuste tegemiseks; ▪ vajalikud aruanded on esitatud õigeaegselt; ▪ tulemuslikkuse hindamine on toimiv ja selle põhjal on olukord analüüsitud.
5. Oma pädevusvaldkonnas tervisekäitumise, -seisundi ning terviseriskide (<i>health determinants</i>) alase olukorra ja arengutrendide analüüsimine ning jälgimine Eestis ja Euroopas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ On olemas ülevaade olukorrast Eestis ja mujal maailmas; ▪ analüüsid on läbi viidud õigeaegselt ja soovitud kvaliteediga ning sisaldavad informatsiooni vajalike juhtimisotsuste tegemiseks.
6. Ettepanekute tegemine vajalike uuringute/ analüüside läbiviimiseks oma pädevusvaldkonnas, samuti arengukavade, strateegiate kaasajastamiseks või väljatöötamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asjakohased ettepanekud on esitatud; ▪ analüüsid on läbi viidud õigeaegselt ja soovitud kvaliteediga ning sisaldavad informatsiooni vajalike juhtimisotsuste tegemiseks.
7. Pädevusvaldkonnas ennetustööks, terviseedendamiseks, tervisekasvatuseks, raviks ja rehabilitatsiooniks loodud süsteemist ülevaate koostamine ja kaasajastamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Süsteem koos teenustega on kaardistatud ja vastutusala kirjeldatud; ▪ olukorda on analüüsitud ja tehtud ettepanekud süsteemi arendamiseks; ▪ arengusuunad on valdkonna spetsialistide ja asjast huvitatutega kooskõlastatud ja rakendatud.
8. Ametkondlikku järelevalve teostamine oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jooksev ülevaade regulatsioonide toimimisest on olemas; ▪ riiklike strateegiate ja programmide sihipärasust kontrollitakse süstemaatiliselt; ▪ vajakajäämised on avastatud varakult ja on tehtud ettepanekud nende kõrvaldamiseks.
9. Oma pädevusvaldkonnas töögruppide ja komisjonide töös osalemine, vajadusel juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vajalik info on töögruppides ja komisjonides ning tagasisidena osakonda edastatud; ▪ osakondades on vajadusel edastatavad

	põhimõtted, seisukohad jms kooskõlastatud.
10. Arendus- ja pilootprojektide planeerimine, koordineerimine ja vajadusel juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekti eelarve ja tegevuskava on õigeaegselt koostatud; ▪ projektid on ellu viidud vastavalt planeeritule ning eesmärgid on saavutatud; ▪ projekti osapooled või meeskonnakaaslased on projekti vältel vajalikest otsustest jne informeeritud.
11. Muude osakonna tööks vajalike ülesannete täitmine, mis toetab ametikoha eesmärgi saavutamist vahetu juhi ülesandel.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muud tegevused on vahetu juhi korraldusel või omal initsiatiivil edukalt läbi viidud.

Põhitegevust toetavad ülesanded:	Tulemus:
1. Oma pädevusvaldkondadega seotud tegevuse koordineerimine Sotsiaalministeeriumis.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Korraldatud on koostöö teiste osakondadega; ▪ vajalikud tegevused on õigeaegselt tulemuseni viidud; ▪ vajalik informatsiooni on edastatud kõikidele asjaosalistele.
2. Pädevusvaldkonna küsimustes teabenõuetele, selgitustaotlustele ja kirjadele vastamine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teabenõuded, selgitustaotlused ja kirjad on õigeaegselt vastatud.
3. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas (sh rahvusvaheliste juhiste, õigusaktide, standardite ja strateegiate koostamises osalemine), lisafinantseerimise võimaluste otsimine.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik; ▪ omatakse kaasaegset informatsiooni ja teadmisi teiste riikide analoogsetest kogemustest; ▪ on leitud riigieelarveväliseid võimalusi arendustöö ja põhitegevuste rahaliseks toetamiseks ▪ Eesti seisukohad on koostatud koostöös asjast huvitatud osapooltega, arvestavad riigi arengusuundi ning on õigeaegselt edastatud.
3. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Heal tasemel ekspertiisid on koostatud; ▪ nõuanded on asjakohased ja rakendatavad.
4. Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ettepanekud on asjakohased ja rakendatavad.

4. ÕIGUSED

Omab õigust:

- saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni teistelt ministeeriumi struktuuriüksustelt, haldusala asutustelt ning koostööpartneritelt;
- saada ametikohale vajalikku koolitust vastavalt koolitusplaanile;
- allkirjastada teenistusülesannete täitmiseiga seotud informatiivse sisuga kirju;

- taotleda vajalikke töövahendeid ja –tingimusi;
- kokkuleppel otsese juhiga võimalus teha kaugtööd.

5. VASTUTUS

Vastutab:

- teenistusülesannete korrektse ja õigeaegne täitmise eest vastavalt käesolevale ametijuhendile, osakonna ja ministeeriumi põhimäärusele;
- teenistusülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest;
- avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.

6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

Haridus:

Kõrgharidus, soovitavalt rahvatervise-, meditsiini-, sotsiaalpoliitika, eripedagoogika või psühholoogia-alane.

Töökogemus:

- Töökogemus vähemalt 1 aasta;
- kasuks tuleb tervise valdkonnas töötamise kogemus;
- kasuks tuleb riigiasutuses töötamise kogemus;
- kasuks tuleb eelnev strateegiatega ja arengukavadega töötamise kogemus;
- kasuks tulevad õigus- ja majandusalased teadmised.

Keeleoskus:	
<p>Eesti keel vähemalt C1</p> <p>Võõrkeel vähemalt B2 (soovitatav inglise keel)</p>	<p>(1) Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumentis määratletud 6 keeleoskustaset:</p> <p>1) A-tase, mis jaguneb A1- ja A2-tasemeks:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A1-tasemel keelekasutaja mõistab ja kasutab igapäevaseid väljendeid ja lihtsamaid fraase, suudab suhelda lihtsas keeles, kui vestluspartner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis aitama. ▪ A2-tasemel keelekasutaja mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega. Ta tuleb toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel. <p>2) B-tase, mis jaguneb B1- ja B2-tasemeks:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemadel, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel teemadel, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane. ▪ B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsel teemal tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma, suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga, oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi. <p>3) C-tase, mis jaguneb C1- ja C2-tasemeks:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ C1-tasemel keelekasutaja mõistab pikki ja keerukaid tekste, tabab ka varjatud tähendust, oskab end spontaanselt ja ladusalt mõistetavaks teha, väljendeid eriti otsimata, oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii avalikes, õpi- kui ka tööolukordades, oskab luua selget, loogilist, üksikasjalikku teksti keerukatel teemadel, kasutades sidusvahendeid ja sidusust loovaid võtteid. ▪ C2-tasemel keelekasutaja mõistab vaevata kõike kuuludut ja loetut, oskab resümeeerida eri tüüpi suuliste ja kirjalike allikate teavet ning sõnastada neis esitatud põhjendusi ja arutlusi, oskab end spontaanselt, ladusalt ja täpselt väljendada, eristades ka keerukamate situatsioonide peenemaid tähendusvarjundeid. <p>(2) Keeleoskustasemetel kirjeldustes loetletud oskustele ja pädevustele lisandub töö- ja ametialase sõnavara valdamise nõue.</p>

Arvutikasutamise oskus:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teksti- ja tabelitöötamise kasutamise oskus tavakasutaja tasemel; ▪ interneti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel; ▪ elektronkirjade ja grupitarkvara kasutamise kogemus; ▪ siseinfosüsteemi kasutamise oskus.

Täiendavad oskused ja teadmised:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Head teadmised ja oskused riigi põhikorrast ja avaliku halduse õiguslikust ülesehitusest ja Eesti Vabariigi õigusruumist; ▪ teadmised mittenakkuslike haiguste ennetuse korraldusest ning arengutest mujal maailmas; ▪ baasteadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest; ▪ head teadmised ministeeriumist ja selle valitsemisalast; ▪ meeskonnatöö oskus; ▪ strateegilise planeerimise oskus; ▪ oskus planeerida oma tööd ja määratleda prioriteete; ▪ oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooniga; ▪ hea suhtlemis- ja läbirääkimisoskus.

Soovitavad isiksuseomadused:

- Avatus ja koostöövalmidus;
- arengule orienteeritus;
- algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- süsteemsus;
- pingetaluvus;
- tasakaalukus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

7. AMETIKOHTA PUUDUTAV LISAINFORMATSIOON**Kasutada olevad töövahendid:**

- Personaalarvuti koos vajaliku tarkvaraga;
- kantseleitarbed;
- lauatelefon;
- printeri, paljundusmasina ja faksi kasutamise võimalus;
- transpordi kasutamise võimalus ametisõitudeks.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkirjastatud digitaalselt)
peaspetsialist

(allkirjastatud digitaalselt)
tervisepoliitika juht