

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus: **RAHVATERVISE OSAKOND**  
1.2 Ametiniimetuse: **PEASPETSIALIST** (alkohol, vigastused, RTA I valdkond)  
1.3 Kellele allub: tervisepoliitika juht  
1.4 Alluvad: puuduvad  
1.5 Asendaja: peaspetsialist, tervisepoliitika juht  
1.6 Keda asendab: peaspetsialist, tervisepoliitika juhti

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Alkoholipoliitika, vigastuste ennetamise ning „Rahvastiku Tervise Arengukava 2009-2020“ I valdkonna poliitika kavandamine, rahvatervisealaste sekkumismeetmete väljatöötamine ja rakendamine ning vastavate siseriiklike õigusaktide väljatöötamine kooskõlas Euroopa Liidu õigusega ja nende rakendumise tagamine.

### 3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Põhiülesanded:	Tulemus:
1. Pätevusvaldkonnas poliitikadokumentide, strateegiliste arengukavade, õigusaktide väljatöötamine ning väljatöötamises osalemine, sh koostöö asjakohaste huvitatud osapooltega.	<ul style="list-style-type: none"><li>Strateegilised dokumendid, rakenduskavad on valminud õigeaegselt;</li><li>asjakohased ettepanekud oma pätevusvaldkonnas on esitatud;</li><li>strateegilised dokumendid ja rakenduskavad on kooskõlas Euroopa Liidu jt rahvusvaheliste õigusaktide ja strateegiatega;</li><li>tegevus toimub vastavalt poliitikakujundamise protseduurile;</li><li>ministeeriumi asjakohaste haldusala asutuste tegevus pätevusvaldkonnas on koordineeritud.</li><li>õigusaktide eelnõud on välja töötatud koostöös õigusosakonnaga, protsessi on kaasatud huvitatud osapooled ja koostööpartnerid;</li><li>koostatud eelnõud on õigeaegselt ja asjakohaselt menetletud ning heaks kiidetud.</li></ul>
2. Tervisepoliitika strateegiate, sh rahvastiku tervise arengukava I suuna rakendamise, alkoholipoliitika ning vigastuste ennetamise valdkonna koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"><li>Strateegilised eesmärgid on rakendatud ning omatakse ülevaadet tegevustest teistes ministeeriumides ja haldusalas;</li><li>rakendus- ja tegevuskavad ning aruanded on valminud õigeaegselt;</li><li>rakendus- ja tegevuskavade koostamisse on kaasatud huvitatud osapooled ning koostööpartnerid;</li><li>rakendus- ja tegevuskavade täitmisel</li></ul>

	<p>tekkinud probleemidele on analüüsitud ja pakutud võimalikke lahendusi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rakenduskavad on analüüsitud ja tasakaalus;</li> <li>▪ vahendid on eelarves planeeritud.</li> </ul>
3. Rahvatervise alaste sekkumismeetmete väljatöötamine ning nende elluviimise koordineerimine pädevusvaldkondades sh tulemuslikkuse hindamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ettepanekud struktuurfondide perioodi 2014+ planeerimiseks on esitatud;</li> <li>▪ kaardistatud on rahvusvahelises praktikas tunnustatud sekkumismeetmed, nende võimalikku mõju Eestis on hinnatud koostöös vastava ala spetsialistidega;</li> <li>▪ aasta alguses on tehtud ettepanekud käimasolevate projektide ja programmide täiendamiseks ning uute algatamiseks;</li> <li>▪ välja on töötatud tulemuslikkuse hindamise indikaatorid;</li> <li>▪ indikaatorid võimaldavad saada vajalikku infot juhtimisotsuste tegemiseks;</li> <li>▪ vajalikud aruanded on esitatud õigeaegselt;</li> <li>▪ tulemuslikkuse hindamine on toimiv ja selle põhjal on olukord analüüsitud.</li> </ul>
4. Oma pädevusvaldkonnas tervisekäitumise, -seisundi ning terviseriskide ( <i>health determinants</i> ) alase olukorra ja arengutrendide analüüsimine ning jälgimine Eestis ja Euroopas ning ettepanekute tegemine vajalike uuringute/ analüüside läbiviimiseks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ On olemas ülevaade olukorrast Eestis ja mujal maailmas;</li> <li>▪ analüüsid on läbi viidud õigeaegselt ja soovitud kvaliteediga ning sisaldavad informatsiooni vajalike juhtimisotsuste tegemiseks.</li> <li>▪ asjakohased ettepanekud on esitatud.</li> </ul>
5. Pädevusvaldkonnas ennetustööks, terviseedendamiseks, tervisekasvatuseks, raviks ja rehabilitatsiooniks loodud süsteemist ülevaate koostamine ja kaasajastamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Süsteem koos teenustega on kaardistatud ja vastutusosalad kirjeldatud;</li> <li>▪ olukorda on analüüsitud ja tehtud ettepanekud süsteemi arendamiseks;</li> <li>▪ arengusuunad on valdkonna spetsialistide, huvitatud osapoolte ja koostööpartneritega kooskõlastatud ja rakendatud.</li> </ul>
6. Ametkondlikku järelevalve teostamine oma pädevusvaldkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jooksev ülevaade regulatsioonide toimimisest on olemas;</li> <li>▪ riiklike strateegiate ja programmide sihipärasust kontrollitakse süstemaatiliselt;</li> <li>▪ vajakajäämised on avastatud varakult ja on tehtud ettepanekud nende kõrvaldamiseks.</li> </ul>
7. Oma pädevusvaldkonnas töögruppide ja komisjonide töös osalemine, vajadusel juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vajalik info on töögruppides ja komisjonides olemas ning tagasisidena osakonda edastatud;</li> <li>▪ edastatavad põhimõtted, seisukohad jms on vajadusel teiste osakondadega kooskõlastatud.</li> </ul>

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

#### **Põhitegevust toetavad ülesanded:**

1. Koostöö teiste ministeeriumide ja asutustega ning kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas, lisafinantseerimise võimaluste otsimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik;</li> <li>▪ omatakse kaasaegset informatsiooni ja teadmisi teiste riikide analoogsetest kogemustest;</li> <li>▪ ühistööna koostatud dokumendid on hea kvaliteediga ja asjakohased;</li> <li>▪ on leitud riigieelarveväliseid võimalusi arendustöö ja põhitegevuste rahaliseks toetamiseks.</li> </ul>
2. Ekspertiishinnangute andmine ja juhtkonna nõustamine oma pädevusvaldkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Heal tasemel ekspertiisid on teostatud;</li> <li>▪ nõuanded asjakohased ja rakendatavad.</li> </ul>
3. Ettepanekute tegemine ministeeriumi või oma osakonna töökorralduse parendamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ettepanekud on asjakohased ja rakendatavad.</li> </ul>

#### **4. ÕIGUSED**

Omab õigust:

- saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni teistelt ministeeriumi struktuuriüksustelt;
- saada ametikohale vajalikku koolitust vastavalt koolitusplaanile;
- allkirjastada teenistusülesannete täitmisega seotud informatiivse sisuga kirju;
- taotleda vajalikke töövahendeid ja –tingimusi;
- kaugtöö võimalus kokkuleppel otsese juhiga

#### **5. VASTUTUS**

Vastutab:

- teenistusülesannete korrektse ja õigeaegse 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, sotsioloogia või psühholoogia erialal).

### Töökogemus:

- Töökogemus vähemalt 1 aasta;
- kasuks tuleb tervisevaldkonnas töötamise kogemus;
- kasuks tuleb avalikus sektoris töötamise kogemus;
- kasuks tuleb eelnev strateegiatega ja arengukavadega töötamise kogemus;
- kasuks tulevad õigus- ja majandusalased teadmised;
- soovitatav töökogemus intersektoraalsete projektide või meetmete koordineerimisel.

### Keeleoskus:

Eesti keel vähemalt C1	(1) Keeleoskuse kirjeldamisel ja hindamisel kasutatakse Euroopa Nõukogu koostatud Euroopa keeleõppe raamdokumentis määratletud 6 keeleoskustaset: 1) A-tase, mis jaguneb A1- ja A2-tasemeks: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul> 2) B-tase, mis jaguneb B1- ja B2-tasemeks: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ B1-tasemel keelekasutaja mõistab kõike olulist endale tuttavat teemal, saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse, oskab koostada lihtsat teksti tuttav teemal, oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane.</li><li>▪ B2-tasemel keelekasutaja mõistab keerukate abstraktsetel või konkreetsetel 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.</li></ul> 3) C-tase, mis jaguneb C1- ja C2-tasemeks: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul> (2) Keeleoskustasemete kirjeldustes loetletud oskustele ja pädevustele lisandub töö- ja ametialase sõnavara valdamise nõue.
Võõrkeel vähemalt B2 (soovitatav inglise keel)	
Võõrkeel vähemalt B1 (soovitatav vene keel)	

### Arvutikasutamise oskus:

- Teksti- ja tabelitöötluse kasutamise oskus tavakasutaja tasemel;
- interneti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel;
- elektronkirjade ja grupitarkvara kasutamise kogemus;
- siseinfosüsteemi kasutamise oskus.

**Täiendavad oskused ja teadmised:**

- Väga head teadmised vigastuste ennetamisest ja alkoholipoliitikast Eestis ning mujal maailmas;
- väga head teadmised Euroopa Sotsiaalfondi meetmete rakendamisest;
- üldised teadmised riigi põhikorrast, kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku halduse organisatsioonist ja avalikku teenistust reguleerivatest õigusaktidest;
- üldised teadmised Euroopa Liidust, selle eesmärkidest ja institutsioonidest;
- head teadmised ministeeriumist ja selle valitsemisalast;
- meeskonnatöö oskus;
- oskus planeerida oma tööd ja määratleda prioriteete;
- oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooniga;
- oskus planeerida oma tööd ja määratleda prioriteete.

**Soovitavad isiksuseomadused:**

- Avatus ja koostöövalmidus;
- arengule orienteeritud;
- 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