

## AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

- 1.1 Struktuuriüksus **TERVISESÜSTEEMI ARENDAMISE OSAKOND**  
1.2 Ametnimetus **NÕUNIK**  
1.3 Otsene juht osakonnajuhataja  
1.4 Alluvad -  
1.5 Asendaja peaspetsialist või nõunik  
1.6 Keda asendab peaspetsialisti või nõunikku

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Kiirabi ja vältimatu abi ning tervishoiusüsteemi hädaolukordadeks ja sõjaolukorraks valmisoleku valdkonna strateegiliste arengusuundade väljatöötamine, süsteemi korralduse arendamine ja olemasoleva süsteemi toimivuse tagamine.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS

Põhiülesanded	Soovitud tulemus
1. Kiirabisüsteemi korralduse ja arengusuundade väljatöötamise ja rakendamise koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ valdkonna hetkeolukord on koostöös Terviseameti, Eesti Haigekassa ja teiste koostööpartneritega analüüsitud ja arenguvajadused välja selgitatud. Analüüsid on sisukad ja sisaldavad võrdluseid teiste maade analoogsete lahendustega;</li><li>▪ analüüsi tulemustest lähtuvad ettepanekud valdkonna arendamiseks koos asjakohaste põhjendustega on koostatud;</li><li>▪ valdkonna arengudokumendid ja nendega seotud tegevuskavad on õigeaegselt valminud ning nende rakendamiseks on planeeritud vajalikud ressursid;</li><li>▪ valdkonna korraldamiseks vajalike õigusaktide muutmise vajadus on koostöös Terviseameti, Eesti Haigekassa ja asjaomaste osakondadega analüüsitud ning õigusaktide muutmise ettepanekute kavandid kvaliteetselt koostatud;</li><li>▪ valdkonna rahastamissüsteemi toimimisest ning täiendavast ressursivajadusest on põhjendatud ning ajakohane ülevaade;</li><li>▪ valdkonna arengutest, tegevuskavade täitmisest ja hetkeolukorrast on regulaarne ülevaade õigeaegselt ja</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kvaliteetselt koostatud; valdkonna arengusuunad ja tegevuskavades ette nähtud tegevused on koostöös osapoollega õigeaegselt ja kvaliteetselt ellu viidud;</li> <li>▪ valdkonna arengusuunad on kooskõlas teiste ministriumide ja nende haldusala seotud tegevustega ning on regulaarne ülevaade nende tegevustest</li> </ul>
<p>2. Tervishoiu hädaolukordadeks valmisolekut puudutava korralduse väljatöötamise ja rakendamise koordineerimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valdkonna hetkeolukord on koostöös Terviseameti ja teiste koostööpartneritega analüüsitud ja arenguvajadused välja selgitatud. Analüüsid on sisukad ja sisaldavad võrdluseid teiste maade analoogsete lahendustega;</li> <li>▪ analüüsi tulemustest lähtuvad ettepanekud valdkonna arendamiseks koos asjakohaste põhjendustega on koostatud;</li> <li>▪ valdkonna arengudokumendid ja nendega seotud tegevuskavad on õigeaegselt valminud ning nende rakendamiseks on planeeritud vajalikud ressursid;</li> <li>▪ valdkonna korraldamiseks vajalike õigusaktide muutmise vajadus on koostöös Terviseameti ja asjaomaste osakondadega analüüsitud ning õigusaktide muutmise ettepanekute kavandid kvaliteetselt koostatud;</li> <li>▪ valdkonna rahastamissüsteemi toimimisest ning täiendavast ressursivajadusest on põhjendatud ning ajakohane ülevaade;</li> <li>▪ valdkonna arengutest ja hetkeolukorrast on regulaarne ülevaade õigeaegselt ja kvaliteetselt koostatud;</li> <li>▪ valmisolekut testivate õppuste ettevalmistamises ning õppuste läbiviimises on osaletud;</li> <li>▪ tervishoiusüsteemi valmisolek hädaolukordadeks on tagatud;</li> <li>▪ valdkonna arengusuunad on kooskõlas teiste ministriumide ja nende haldusala seotud tegevustega ning on regulaarne ülevaade nende tegevustest</li> </ul>
<p>3. Osalemine oma pädevusvaldkonna piires rahvastiku tervise arengukava ja teiste arengukavade väljatöötamisel, täiendamisel ja hindamisel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ametijuhendi eesmärgist tulenevates valdkondades on tegevuskavade ja aruannete koostamisse õigeaegselt panustatud;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>on tehtud ettepanekud, et arengukavad ja tegevuskavad arvestaksid pädevusvaldkonna põhimõtete ja vajadustega</li> </ul>
4. Oma pädevusvaldkonna analüüside ja uuringute lähteülesannete ettevalmistamine ja läbiviimise koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>uuringute vajadus on hinnatud ja lähteülesanded on tähtaegselt koostatud ja kooskõlastatud vajalike osapooltega;</li> <li>vajalikud hanked uuringute tellimiseks on läbi viidud;</li> <li>kvaliteetsed uurimistööd on tähtaegselt teostatud ja tulemusi vajalikele osapooltele tutvustatud;</li> <li>analüüside ja uuringute tulemused on kasutatavad poliitikate väljatöötamisel ja rakendamisel</li> </ul>
5. Oma pädevusvaldkonnas riigisiseste ja välisprojektide planeerimine, koordineerimine ja vajadusel juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>projekti eelarve ja tegevuskava on õigeaegselt koostatud; projektid on ellu viidud vastavalt planeeritule,</li> <li>eelarvest on kinni peetud ning eesmärgid on saavutatud;</li> <li>huvitatud osapooled on projekti vältel vajalike otsuste ja seisukohtade väljatöötamisse kaasatud ja informeeritud;</li> <li>projekti tulemusi on hinnatud ja tulemused kasutatavad edasisteks tegevusteks</li> </ul>
6. Oma pädevusvaldkonnas riigisiseste ja rahvusvaheliste töögruppide ja/või komisjonide töö juhtimine ja nende töös osalemine	<ul style="list-style-type: none"> <li>vajalik info on töögruppides ja komisjonides esitatud ning tagasisidena osakonda edastatud;</li> <li>edastatavad positsioonid on koostatud ja esitatud õigeaegselt ning arvesse on võetud riigi arengusuundi</li> </ul>
7. Muude ametikoha eesmärgist või tervisesüsteemi arendamise osakonna tööst tulenevate tegevuste koordineerimine või läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>muud tegevused on vahetu juhi korraldusel või omal initsiatiivil edukalt läbi viidud</li> </ul>

<b>Põhitegevust toetavad ülesanded</b>	<b>Soovitud tulemus</b>
1. Koostöö riigi- ning kohaliku omavalitsuse asutustega ja kohalike ning rahvusvaheliste organisatsioonidega, samuti teiste partneritega pädevusvaldkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>välja on kujunenud kohalike ja rahvusvaheliste koostööpartnerite võrgustik;</li> <li>omatakse kaasaegset informatsiooni ja võrdlevaid teadmisi teiste riikide analoogsetest kogemustest</li> </ul>
2. Ettepanekute tegemine ministeeriumi, ministeeriumi haldusala või oma osakonna töökorralduse parendamiseks	<ul style="list-style-type: none"> <li>ettepanekud on asjakohased ja rakendatavad</li> </ul>

3. Selgituste ja ekspertarvamuste andmine ning eestkõnelemine pädevusvaldkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ selgitused ja arvamused on antud õigeaegselt, argumenteeritud, selged ning üheselt mõistetavad;</li> <li>▪ oma pädevusvaldkonda puudutav teave on asjaomastes kanalites, sh Sotsiaalministeeriumi veebileht, ajakohastatud</li> <li>▪ juhtkond ja koostööpartnerid saavad asjakohast infot</li> </ul>
4. Ametikoha ülesannetega seotud küsimustes avaldustele, märgukirjadele, küsimustikele ja muudele arupärimistele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ avaldustele, märgukirjadele, küsimustikele ja muudele arupärimistele on tähtaegselt vastatud</li> </ul>

#### 4. ÕIGUSED

Omab õigust:

- saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni teistelt ministeeriumi struktuuriüksustelt, haldusala asutustelt ning koostööpartneritelt;
- saada ametikohale vajalikku koolitust vastavalt arendustegevuste kavale;
- taotleda vajalikke töövahendeid ja -tingimusi;
- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga.

#### 5. VASTUTUS

Vastutab:

- teenistusülesannete tulemusliku 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;
- oma tegevuses ministeeriumi hea maine hoidmise eest;
- avaliku teenistuse seadusega ametnikele seatud piirangute järgimise eest;
- oma ametialase pädevuse hoidmise ning täiendamise eest.

#### 6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

##### Haridus

Kõrgharidus (soovitavalt tervishoiu, sotsiaalteaduste, avaliku halduse või õigusteaduse alal). Soovitavalt magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.

##### Töökogemus

Soovitav töökogemus tervishoiu valdkonnas.

##### Keeleoskus

<p>Eesti keel vähemalt C1</p> <p>Võõrkeel vähemalt B2 (soovitav inglise keel)</p>	<p>Keeleoskuse määramisel kasutatakse Euroopa keeleõppe raamdokumendis määratletud 6 keeleoskustaset.</p> <p>Täpsemad keeleoskuse tasemete kirjeldused on välja toodud keeleseaduse lisas 1.</p> <p>Keeleoskustasemele lisandub ametialase sõnavara valdamise nõue.</p>
---	---

#### Arvutikasutamise oskus

- teksti- ja tabeltöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel;
- interneti kasutamise oskus tavakasutaja tasemel;
- elektronkirjade ja grupitarkvara kasutamise oskus;
- siseinfosüsteemi kasutamise oskus.

#### Täiendavad oskused ja teadmised

- väga head teadmised ja oskused, mis on vajalikud põhiülesannete täitmiseks;
- väga hea põhiliste tööülesannete valdkonnas toimuva tundmine;
- 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 määrata prioriteete;
- oskus seostada enda ja oma struktuuriüksuse tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega.

#### Soovitavad isiksuseomadused

- avatus ja koostöövalmidus;
- süsteemsus;
- algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks;
- järjekindlus;
- hea suhtlemisoskus;
- lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

## 7. AMETIKOHTA PUUDUTAV LISAINFORMATSIOON

#### Kasutada olevad töövahendid

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