KINNITATUD
Sotsiaalkindlustusameti peadirektori
21.10.2025 käskkirjaga nr 167
Lisa 2

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, asendushoolduse talitus
Teenistuskoht	Ekspert (teavitustegevus)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (AH arendused ja SAV)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Teenuseomanik (STAR, asutusepõhine AH) ülesannete ulatuses, mis ei ole avaliku võimu teostamine.
Teenistuja asendaja	Juhtivspetsialist (AH arendused ja SAV), teenuseomanik (STAR, asutusepõhine AH)
Teenistuskoha eesmärk	Asendushoolduse valdkonna (so asendushoolduse huvikaitse- ja teavitustegevuse koordineerimine, elluviimine) eesmärkide täitmise, rakendamise ja arendamise tagamine lähtuvalt riigi lastekaitsepoliitika suundadest ning arvestades Sotsiaalkindlustusametile (amet) pandud ülesannete ja arendustegevustega. Riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutuste ja nende ametiisikute ning avalik-õiguslike ja eraõiguslike juriidiliste isikute nõustamine vastutusvaldkonnaga seotud küsimustes.
Ametikoha grupp	Töötaja
Eritingimused	Eritingimused määratakse töölepingus.

2. Peamised teenistusülesanded	**Oodatavad tulemused**
2.1. Riigi lastekaitsepoliitika rakendamise korraldamine ja talituse tegevuste toetamine, sh: ▪ huvikaitse ja teavitustegevuste planeerimine ning ellu viimine koostöös võrgustikupartneritega; ▪ tegevusteks vajalike hangete planeerimine ja läbiviimine hankepartneriga (sh teavituskampaaniad); ▪ kampaaniate ja teavitustegevuste sisu väljatöötamine: sõnumite, materjalide ja visuaalide koostamine ning loomises osalemine; ▪ võrgustikupartneritega koostöö planeerimine ja korraldamine ning elluviidavates tegevustes osalemine; ▪ hooldusperede leidmise edendamiseks kohalike omavalitsususstega kontaktide loomine, ühistegevuste planeerimine ja ellu viimine, kaasates vajadusel kolleege ametist või koostööpartnereid väljastpoolt; ▪ juhendmaterjalide koostamine omavalitsustele ja koostööpartneritele hooldusperede leidmiseks; ▪ tegevuste tulemuslikkuse analüüs, tagasiside kogumine ja ettepanekute tegemine tegevuste paremaks koordineerimiseks ning uuteks arendustegevusteks.	▪ Huvikaitse ja teavitustegevused on järjepidevad, sihitatud, vastavad planeeritule ja korraldatud üle Eesti. ▪ Tegevused (sh kampaaniad) on ellu viidud õigeaegselt, tulemuslikult ning eesmärgist lähtuvalt. ▪ Aasta eesmärgid ning ülesanded on tähtaegselt ja oodatud tasemel täidetud ▪ Planeeritud üritustel on osaletud, kokkulepitud sõnumid on edastatud. ▪ Aktiivne koostöö kohalike omavalitsustega toimub pidevalt, omavalitsusteni on viidud teadmised ja suunised perede värbamisest. ▪ Välja on töötatud erinevad teavituses kasutatavad meetodid erinevatel tasanditel rakendamiseks. ▪ Tegevuste tagasiside on kogutud, tegevuste tulemuslikkus on analüüsitud, järeldused ja vajalikud ettepanekud teavitustegevuste arendamiseks on esitatud ja argumenteeritud.

2.2. Erinevate allikate kaudu teavituse fookuses oleva valdkondliku info avalikustamise koordineerimine, sh: ▪ meedias ning avalikel üritustel hooldusperede leidmisele suunatud sõnumitega esinemine (avalikkusele asendushooldusteenuse sisu selgitamine, perepõhise asendushoolduse võimaluste tutvustamine, perede hindamise ja ettevalmistamise protsessi ning tugiteenuste võimaluste selgitamine, avalikkuse jaoks asendushoolduse teema normaliseerimine); ▪ asendushoolduse uudiskirja koostamine, välja andmine ja levitamine sihtrühmale; ▪ ameti kodulehel ja tarkvanem.ee veebilehel asendushoolduse alase info ning talituse tegevusi ja teenuseid kajastava info täiendamine ja ajakohastamine.	▪ Tegevused on nõuetekohaselt ja õigeaegselt planeeritud ning läbi viidud. ▪ Teavituse fookuses olevad teemad ja valdkondlik info on jagatud ning avalikustatud erinevate kanalite kaudu. ▪ Ameti kodulehel ning tarkvanem.ee lehel on ajakohane ja korrastatud informatsioon.
2.3. Osalemine talituse tegevuste ja teenuste arendamisega seotud kohtumistel ja töökoosolekutel. Vajalike koostöökohtumiste korraldamine.	▪ Kohtumistel on osaletud ning omapoolsed seisukohad edastatud. Vajalikud koostöökohtumised on korraldatud.
2.4. Eksperthinnangute andmine ja meeskonna kohalike omavalitsuste ning partnerite nõustamine oma pädevusvaldkonnas.	▪ Argumenteeritud hinnangud on esitatud. Nõuanded on asjakohased ja rakendatavad.
2.5. Koostöö talituse ning teiste laste heaolu osakonna spetsialistide ja ameti osakondadega, kohalike omavalitsustega, kohalike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.	▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. ▪ Toimub infovahetus ja koostöö meeskonna ja partneritega. ▪ Omatakse ajakohast informatsiooni ja teadmisi teiste riikide praktikast.
2.6. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine ja eestvedamine.	▪ Muud tööga seotud tegevused on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud. ▪ Tehtud on asjakohased ettepanekud valdkonna töökorralduse parandamiseks. ▪ Tehtud on põhjendatud arendusettepanekuid, mis lähtuvad ameti eesmärkidest ja võimalustest.
2.7. Vahetu juhi antud ühekordsete ülesannete täitmine.	▪ Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus, soovitavalt sotsiaal- või riigiteadustes.
Erialane töökogemus	Soovitavalt töökogemus lastekaitse või asendushoolduse valdkonnas.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Soovitavalt vene keele oskus tasemel B2.
Teadmised ja oskused	Vilunud MS Office tootepere kasutaja. Omandab kiiresti uute programmide spetsiifika ning otsib uusi infotehnoloogilisi lahendusi oma töö lihtsustamiseks. Kasutab info- ja kommunikatsioonitehnoloogiat info otsimiseks, analüüsimiseks, salvestamiseks ja edastamiseks, ideede väljendamiseks ning suhtlemiseks.
Isikuomadused	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus

4. Õigused ja vastutus

Õigused

- teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga;
- kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks;
- saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele;
- saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni;
- osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;
- vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires**.**

Vastutus

- tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele;
- tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;
- teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest;
- oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest;
- ameti maine hoidmise eest enda poolt vahendatavas teabes ja oma tegevustes.

Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas vahetu juhiga või töökorralduse muutumisel.