

## AMETIJUHEND

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Üldosa</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Struktuuriüksus       | Arendusosakond, analüüsitalitus                                                                                                                                                                                                                                         |
| Teenistuskoh          | Analüütik (KOV)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Vahetu juht           | Talituse juhataja                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Alluvad               | -                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Teenistuja asendab    | Analüüsitalituse analüütik                                                                                                                                                                                                                                              |
| Teenistuja asendaja   | Analüüsitalituse analüütik                                                                                                                                                                                                                                              |
| Teenistuskoha eesmärk | ESF TATi "Pikaajalise hoolduse kättesaadavuse ja kvaliteedi parandamine" projekti "Teenuste kvaliteedi edendamine ja kohaliku omavalitsuse üksuste võimestamine hoolekandeline abi korraldamisel" elluviimise toetamine sotsiaalhoolekandelase statistilise analüüsiga. |
| Ametikoha grupp       | Töötaja                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Riigisladus           | -                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Riigikaitse           | -                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| 2. Peamised teenistusülesanded                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Oodatavad tulemused                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2.1. Projekti eesmärkidele kaasaaitamine, ettepanekute tegemine indikaatorite seadmiseks.</p> <p>2.1.1. Indikaatorite meetoodika väljatöötamine, arvutamine ja pideva ülevaate andmine.</p> <p>2.1.2. Kohalike omavalitsuste nõustamiseks (strateegiline, rakenduslik, juhtumipõhine) statistilise info andmine nõustajatele ja selle õigsuse eest vastutamine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tegevused vastavad eesmärgile ja ajakavale, ettepanekud indikaatorite osas on sõnastatud.</li> <li>▪ Aruanded ja ülevaated on esitatud tähtaegselt.</li> <li>▪ Edastatud info on kvaliteetne ja tugineb analüüsi käigus kogutud andmetele.</li> </ul> |
| 2.2. Osalemine oma üksuse aastaplaanide väljatöötamisel ja tulemusaruannete koostamisel.                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ettepanekud ja aruanded on esitatud tähtaegselt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| <p>2.3. Olemasolevate sotsiaalteenuste, -toetuste ja vajaduste võrdleva analüüsi koostamine kohalikes omavalitsustes.</p> <p>2.3.1. KOV-ide eelarvete pidev finantsanalüüs ja võrdlus riigi poolt eraldavate vahenditega.</p> <p>2.3.2. Vahetu juhi ning sotsiaalteenuste- ja sotsiaaltoetuste nõustajatele andmeesitluse tagamine.</p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Võrdlev analüüs omavalitsuste kohta on esitatud süsteemse meetoodika alusel.</li> <li>▪ Andmeväljad on õigeaegselt ja vajadustest lähtuvalt uuendatud.</li> <li>▪ Info on edastatud õigeaegselt ning regulaarselt.</li> </ul>                         |
| 2.4. Alusanalüüsi koostamine sotsiaalteenuste kulumudeli osas ja vajaduspõhiste sotsiaaltoetuste hindamisvahendi väljatöötamine.                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teenuste kulumudelid on välja töötatud. Hindamisvahend on välja töötatud.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| <p>2.5. STAR-is, S- ja H-veebis teenuse toetuse aruannete eest vastutamine.</p> <p>2.5.1. Andmete esitamise järelevalve andmekvaliteedi tagamiseks ning KOV-de ja teenuseosutajatega suhtlemine.</p>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Andmeesitlus on õigeaegne, esitatud info on kvaliteetne ja kogutud ühiste tunnuste alusel.</li> <li>▪ Ettepanekud STAR-i, S- ja H-veebi aruande keskkondade täiendamise osas on esitatud.</li> </ul>                                                  |
| 2.6. Koostöö teiste osakondadega ja/või asutuste ja organisatsioonidega oma pädevusvaldkonnas.                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik.</li> <li>▪ Toimub infovahetus ja koostöö partneritega.</li> </ul>                                                                                                                                     |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.7. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja uuenduste algatamine. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muud tööga seotud tegevused ja projektid on omal initsiatiivil ja/või juhtkonna korraldusel edukalt läbi viidud.</li> <li>▪ Tehtud on põhjendatud ettepanekud töökorralduse parandamiseks või muud arendusettepanekud, mis lähtuvad ameti võimalustest ja eesmärkidest.</li> </ul> |
| 2.8. Vahetu juhi ühekordsete ülesannete täitmine.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ülesanded on täidetud tähtaegselt ja korrektelt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |

| 3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Haridus                                     | Kõrgharidus, eelise annab magistrikraad või sellega võrdsustatud haridus haridus-, sotsiaal- või riigiteadustes.                                                                                                                                                                                           |
| Erialane töökogemus                         | Analüütiku töökogemus või töökogemus valdkonnaga sarnasel töökohal vähemalt 2 aastat.                                                                                                                                                                                                                      |
| Keeleoskus                                  | Eesti keele oskus vähemalt tasemel C1. Vene keele oskus vähemalt tasemel B1. Inglise keele oskus vähemalt tasemel B2.                                                                                                                                                                                      |
| Teadmised ja oskused                        | Teksti- ja andmetöötlemise põhifunktsioonide kasutamise oskus. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia kasutamise oskus info otsimiseks, analüüsimiseks, salvestamiseks ja edastamiseks, ideede väljendamiseks ning suhtlemiseks. Valmisolek kasutada tööks vajalikke siseriiklike andmeregistreid (nt STAR). |
| Isikuomadused                               | Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, uuendusmeelsus                                                                                                                                                                                                                                                     |

| 4. Õigused ja vastutus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Õigused</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga;</li> <li>▪ kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks;</li> <li>▪ saada tööülesannete täitmiseks vajalikku infot, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele;</li> <li>▪ saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni;</li> <li>▪ osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel jne;</li> <li>▪ vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.</li> </ul> <p><b>Vastutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele;</li> <li>▪ tööülesannete täitmiseks antud riigi vara heaperemeheliku kasutamise eest;</li> <li>▪ teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest;</li> <li>▪ andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest;</li> <li>▪ oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest;</li> <li>▪ ameti maine hoidmise eest enda poolt vahendatavas teabes ja oma tegevustes.</li> </ul> |

Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas vahetu juhiga või töökorralduse muutumisel.