KINNITATUD
Sotsiaalkindlustusameti peadirektori
14.11.2026 käskkirjaga nr 127
Lisa

AMETIJUHEND

1. Üldosa	
Struktuuriüksus	Laste heaolu osakond, asendushoolduse talitus
Teenistuskoht	Ekspert (teavitustegevus)
Vahetu juht	Juhtivspetsialist (perepõhine hooldus)
Alluvad	-
Teenistuja asendab	Teenuseomanik (perepõhine hooldus) ülesannete ulatuses, mis ei ole avaliku võimu teostamine
Teenistuja asendaja	Juhtivspetsialist (perepõhine hooldus), teenuseomanik (perepõhine hooldus), peaspetsialist (perepõhine hooldus)
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 ja 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; hoolduspered leidmise edendamiseks kohalike omavalitsustega kontaktide loomine, ühistegevuste planeerimine ja ellu viimine, kaasates vajadusel kolleege ametist või koostööpartnereid väljastpoolt; juhendmaterjalide koostamine omavalitsustele ja koostööpartneritele hoolduspered leidmiseks; tegevuste tulemuslikkuse analüüs, tagasiside kogumine ja ettepanekute tegemine tegevuste paremaks koordineerimiseks ning uuteks arendustegevusteks. **Oodatav tulemus:** 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 hoolduspered 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);); valdkondliku sisu loomine, toimetamine ja avaldamine teavituskanalites; 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.

Oodatav tulemus: 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. **Oodatav tulemus:** Kohtumistel on osaletud ning omapoolsed seisukohad edastatud. Vajalikud koostöökohtumised on korraldatud.
2.4. Eksperthinnangute andmine ja meeskonna, kohalike omavalitsuste ning partnerite nõustamine oma pädevusvaldkonnas. **Oodatav tulemus:** 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. **Oodatav tulemus:** Välja on kujunenud koostööpartnerite võrgustik. Toimub infovahetus ja koostöö meeskonna ning partneritega. Omatakse ajakohast informatsiooni ja teadmisi teiste riikide praktikast.
2.6. Valdkondliku statistika koondamine ning osapoolte nõustamine. **Oodatav tulemus:** Valdkondlik statistika on koondatud ja osapooled nõustatud.
2.7. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine, uuenduste algatamine ja eestvedamine. **Oodatav tulemus:** Muud tööga ja laste heaolu osakonna ülesannetega seotud tegevused/projektid on omal initsiatiivil ja/või vahetu juhi korraldusel edukalt läbi viidud. Tehtud on asjakohased ettepanekud ameti, osakonna ja oma töökorralduse parandamiseks.
2.8. Vahetu juhi antud muude ühekordsete ülesannete täitmine. **Oodatav tulemus:** Ülesanded on täidetud nõuetekohaselt ja tähtaegselt.

3. Teenistuskoha täitjale esitatavad nõuded	
Haridus	Kõrgharidus, soovitavalt sotsiaal- või riigiteadustes.
Töökogemus	Soovitavalt eelnev töökogemus laste heaolu või asendushoolduse valdkonnas. Teadmised Eesti sotsiaalpoliitikast, lastekaitsesüsteemi peamiste põhimõtete tundmine ja tekstide koostamise oskus.
Keeleoskus	Eesti keele oskus tasemel C1. Inglise keele oskus tasemel B2.
Teadmised ja oskused	MS Office tootepere kasutamise oskus. Omandab kiiresti uute programmide spetsiifika ning otsib uusi infotehnoloogilisi lahendusi oma töö lihtsustamiseks. Väga head teadmised asendushoolduse valdkonnast. Teadmised uuringu- ja analüüsimeetoditest ning uuringute korraldamisest. Oskus seostada enda ja oma meeskonna tööd organisatsiooni tegevuse ja eesmärkidega. Väga hea eneseväljendusoskus. Prioriteetide seadmise- ja aja planeerimise oskus. Hea suuline ja kirjalik eneseväljendusosakus.
Isikuomadused ja väärtushoiakud	Hoolivus, asjatundlikkus, koostöövõime, lahendustele ja tulemustele orienteeritus, kliendikesksus, avatud mõtlemine, pingetaluvus, empaatilisus, korrektsus, efektiivsus, analüüsi- ja üldistusvõime, arengule suunatus, kõrge vastutustunne ja usaldusväärsus, algatusvõime, õppimis- ja kohanemisvõime, avatus muudatustele ja arengule.

4. Teenistuja õigused
4.1. Õigus osaleda ja esindada ametit oma valdkonna piires töörühmades, koolitustel, rahvusvahelistes projektides.
4.2. Õigus teha kaugtööd kokkuleppel vahetu juhiga.
4.3. Õigus kasutada kõiki ameti esindusi töö tegemiseks.
4.4. Õigus saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet, sh ligipääse tööks vajalikele infosüsteemidele.

4.5. Õigus saada tööalast juhendamist ja põhjendatud juhul supervisiooni.
4.6. Õigus vastu võtta otsuseid oma pädevuse piires.

5. Teenistuja vastutus
5.1. Vastutus strateegiliste eesmärkide saavutamise ja teenuste kvaliteedi eest.
5.2. Vastutus tööülesannete tulemusliku täitmise eest vastavalt ametijuhendile, ameti põhimäärusele, äriprotsesside töövoogudele ja muudele kehtivatele õigusaktidele, juhenditele ning püstitatud eesmärkidele.
5.3. Vastutus teenistusülesannete täitmiseks antud riigivara ning dokumentide sihipärase kasutamise, hoidmise ja säilimise eest.
5.4. Vastutus teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud isikuandmete, riigisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe ja konfidentsiaalse info hoidmise eest.
5.5. Vastutus andmebaaside ja infosüsteemide turvalise ja sihipärase kasutamise eest.
5.6. Vastutus oma kvalifikatsiooni hoidmise ning täiendamise eest.
5.7. Vastutus ameti maine hoidmise eest enda vahendatavas teabes ja tegevustes.
5.8. Vastutus töökorra, tuleohutusnõuete ja teistest teenistust reguleerivatest kordadest ning juhenditest kinnipidamise eest.

Märkus: Ametijuhend vaadatakse üle kord aastas või töökorralduse muutumisel.