

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Noorteosakond
Ametikoht	Noorteosakonna peaekspert
Ametniku nimi	Age Tomson
Vahetu juht	Noorteosakonna juhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	Noorteosakonna asejuhataja, peaekspert
Ametnik asendab	Noorteosakonna asejuhatajat, peaeksperti
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Kindlustada riikliku noortepoliitika kavandamine ja rakendamine, sealhulgas vajaliku õigusruumi arendamine, ressursside kavandamine, noortepoliitika ja noorsootöö seisundi ning arengu hindamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Osaleda noorsootöö ja noortepoliitika strateegiliste arengukavade koostamises, rakendusplaanide ja programmide väljatöötamises ning tutvustamises sihtgruppidele.	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on vastutusala arenguvajadusi kajastav sisend noortevaldkonna strateegiliste arengukavade väljatöötamiseks. • Tagatud on strateegiliste arengukavade elluviimiseks vajalike rakendusplaanide ja programmide väljatöötamine. • Vastutusala peamisi sihtgruppe on teavitatud strateegilistest arengukavadest, rakendusplaanidest ja programmide ning nendes vastutusala puudutavatest sätetest.
2. Koondada vastutusala seisundi analüüsiks vajalik teave ja anda sisend vastutusala kavandamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on vajalik teave vastutusala kohta, sh asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest vastutusalas. • Tagatud on vastutusala teabe levik ja vajalik nõustamine. • Esitatud on sisend vastutusala kavandamiseks.
3. Korraldada strateegilistest arengukavadest tulenevate õigusaktide ettevalmistamine ja tegevuskavade koostamine vastutusalas.	<ul style="list-style-type: none"> • Strateegiliste eesmärkide saavutamine on tagatud vajalike õigusaktidega. • Õigusaktide ettevalmistamine on korraldatud hea kaasamise tava kohaselt. • Loodud on vastutusala edukaks toimimiseks vajalik õigusruum ja see on kooskõlas teiste regulatsioonidega. • Koostatud on tegevuskavad noortevaldkonna

	strateegiliste eesmärkide elluviimiseks oma vastutusalas.
4. Korraldada vastutusala tegevuskavade elluviimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Vastutusala tegevuskavade elluviimine on kavandatud korrektselt ja otstarbekalt ning oodatavad tulemused, kasutatavad ressursid ja tähtajad on teostajal teada. • Tegevuskavad on ellu viidud tähtaegselt, tulemuslikult ja jälgitavalt. • Koostöö huvigruppidega on toimunud sihipäraselt ja kavakindlalt.
5. Osakonnajuhataja korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud tegevuste korraldamine ja koordineerimine ning ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> • Põhiülesannetega seotud tegevused ja ühekordsed ülesanded on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha vastutusala küsimused; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igäühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti

	<p>ametijuhendist;</p> <ul style="list-style-type: none"> • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitatavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus noortevaldkonnas, soovitatavalt üleriigilisel tasandil.
Nõuded teadmiste ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel ja soovitatavalt veel ühe võõrkeele (prantsuse, saksa, vene keel) oskus B1 või sellele vastaval tasemel; • põhjalikud teadmised noorsootööst ja noortepoliitikast Eestis ning mujal Euroopa Liidus; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;

	<ul style="list-style-type: none"> • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsi- ja sünteesivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Reelika Ojakivi
noorteosakonna juhataja