

AMETIJUHEND

Töökoht	Ekspert (toimingud riigivaraga, maakorraldus)
Töötaja	Getter Nukka
Vahetu juht	Riigivaraosakonna juhataja
Allüksus	Riigivaraosakond
Alluvad	-
Keda asendab	Riigivaraosakonna (pea)eksperti
Kes asendab	Riigivaraosakonna (pea)ekspert
Lisafunktsioon	

Töö eesmärk

Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivaraga seotud toimingute ja tehingute ettevalmistamine ja läbiviimine, õiguspärasuse ja tähtaegsuse tagamine, riigi maaomandi korrastamine.

Peamised tööülesanded**Tulemused ja kvaliteet**

<p>1. HTM kui riigivara valitseja kohustuste täitmise korraldamine ministeeriumi valitsemisel oleva riigivaraga seotud toimingute ja tehingute osas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riigivara omandamine, võõrandamise, kasutusse andmise, kõlbmatuks tunnistamise ja teisele hallatavale asutusele üleandmise korraldamiseks vajalike otsuste eelnõude ettevalmistamine ning ettevalmistatud otsuste eelnõude õiguspärasuse kontrollimine – eelnõud on koostatud õigeaegselt, sisuliselt põhjendatud ja vastavad normi- ja asjaajamiseeskirjadele; • Riigivara omandamise, võõrandamise, kasutusse andmise, kõlbmatuks tunnistamise ja üleandmise menetluste läbiviimine – menetlused on teostatud ning aruandlus esitatud vastavalt riigivaraseadusele; • Riigivara üleandmiseks Vabariigi Valitsuse korralduste eelnõude ettevalmistamine ja ettevalmistatud korralduste eelnõude õiguspärasuse kontrollimine – eelnõud on koostatud õigeaegselt, sisuliselt põhjendatud ja vastavad normi- ja asjaajamiseeskirjadele; • Riigivaraga seotud toimingute lepinguprojektide ettevalmistamine ja ettevalmistatud lepinguprojektide õiguspärasuse kontrollimine – lepinguprojektid on koostatud õigeaegselt, vastavad alusaktidele, normi- ja asjaajamiseeskirjadele; • Riigivaraga seotud lepingute täitmise kontroll – lepinguid täidetakse kohaselt, vajadusel esitatakse ettepanekuid muutmiseks või lõpetamiseks.
<p>2. Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala asutuste valduses oleva riigi maaomandi korrastamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maaüksuste jätmine riigi omandisse ja kinnistamine Eesti Vabariigi nimele – eelnõud on koostatud õigeaegselt, sisuliselt põhjendatud ja vastavad normi- ja asjaajamiseeskirjadele; • Riigi korteriomandi korrastamine – eelnõud on koostatud õigeaegselt, sisuliselt põhjendatud ja vastavad normi- ja asjaajamiseeskirjadele.
<p>3. Muud pädevusvaldkonda kuuluvad tegevused.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil on muud pädevusvaldkonda kuuluvad ülesanded täidetud.

Õigused ja volitused

Ekspertil on õigus:

- esindada ministeeriumi osakonna juhataja kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel;
- saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonna juhatajalt ning teiste struktuuriüksuste ametnikelt/töötajatelt vajalikku informatsiooni tööülesannete täitmiseks;

<ul style="list-style-type: none"> • taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning töö- ja erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks; • osaleda nõupidamistel, kus on arutusel töökoha valdkonna küsimused. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis ja töölepingus.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • käesolev ametijuhend.

Tööle võtmise eeldused

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • õigus- või avaliku halduse alane kõrgharidus; • soovitatav tööalane/erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus töökohale lähedas valdkonnas vähemalt kaks aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; • vähemalt ühe võõrkeele (soovitatavalt inglise keele) oskus B2- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus töökohal vajaminevate programmide ulatuses; • soovitatav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine; • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • hea meeskonnatöö-, esinemis- ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus; • algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt; • analüüsi- ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

TÖÖTAJA
/DIGITAALSELT ALLKIRJASTATUD/ _____
KUUPÄEV

VAHETU JUHT
/DIGITAALSELT KINNITATUD/ _____

/digitaalselt allkirjastatud/

Janar Holm
kantsler