

Lisa
KINNITATUD
kantsleri ... oktoobri 2018....a
käskkirjaga nr ...

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Teadusosakond
Ametikoht	Peaekspert
Ametnik	Heidi Paju
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Keda asendab	nõunik, peaekspert
Kes asendab	asejuhataja, nõunik, peaekspert
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Euroopa Liidu ja riiklikule teadus- ja arendustegevuse strateegiale vastava rahvusvahelise teadus- ja arenduspoliitika alase koostöö ning Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) teaduspoliitika seisukohtade eesmärgipärase arendamise, korraldamise ja koordineerimise tagamine rahvusvahelisel suunal.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Rahvusvahelise teadus- ja arendustegevuse alase koostöö korraldamine ning koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none">• Euroopa Komisjoni ettepanekud ja diskussioonidokumendid on läbi töötatud ning kujundatud Eesti seisukohad EL Ministrite Nõukogu töögrupi, COREPERi ja Konkurentsivõimenõukogu koosolekuteks.• Eesti T&A poliitika seisukohtade väljatöötamine EL teadus- ja arendustegevuse poliitikaga tegelevate EL institutsioonide jaoks koostöös teadusatašeeaga Brüsselis on korraldatud.• Rahvusvaheliste teadus- ja arendustegevuse alaste koostöölepingute ja protokollide ettevalmistamine ja osalemine valdkonna töögruppides ja komiteedes on koordineeritud.• Rahvusvaheline teadus- ja arendustegevuse alane kogemus on kriitiliselt hinnatud ja valdkonna arendamisel arvesse võetud.
2. Eesti esindamine Euroopa teadusuuringute ja innovatsiooni raamprogrammiga seonduvas ja muus T&A alases seadusandlikus tegevuses ja poliitilises diskussioonis.	<ul style="list-style-type: none">• EL institutsioonide teaduse valdkonna töögruppides, komiteedes ja komisjonides osalemine, esitades Eesti riigi seisukohti, on tagatud.• Osalus teaduse valdkonda puudutavatel rahvusvahelise tähtsusega kohtumistel, seminaridel ja muudel üritustel, esitades Eesti riigi seisukohti, on

	<p>tagatud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teaduse valdkonna õigusaktide Euroopa Liidu seadusandlusega ühtlustamise alane koostöö ja informatsiooni vahendamine Euroopa Liidu vastavate struktuuridega on tagatud.
3. TA&I strateegia ja rakendusplaani koostamises ja rakendamise korraldamises osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> • Teadus- ja arendustegevust suunav strateegia, rakendusplaan ja tegevuskavad on arvestades rahvusvahelisi suundumusi ja Eestile võetud kohustusi ja avanevaid võimalusi välja töötatud. • TA&I strateegia elluviimine Eesti teaduse konkurentsivõimeliseks, sihipäraseks ja efektiivseks arenguks rahvusvahelise koostöö valdkonnas on korraldatud. • Vajalik teave teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni valdkonna rahvusvaheliste sh EL suundumuste kohta on olemas. • Teadus- ja arendustegevuse monitooring ja TA&I strateegia täitmise analüüsi korraldamine ning täiendus- ja muudatusettepanekute tegemine rahvusvahelist teadus- ja arendusalast koostööd puudutavates küsimustes on tagatud. Alamlehtede info on, struktureeritud, asjakohane ja korrektne ning esitletud kasutajasõbralikult.
4. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Muud teenistuse eesmärgiga seotud tegevused ja projektid on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud omal initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel. • Kirjadele, e-postile ja telefonikõnedele on vastatud. • Lepingud, määrused ja käskkirjad on ette valmistatud.

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 korrekselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa

	<p>ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ametijuhendist; • 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"> • magistrakraad või sellele vastav kvalifikatsioon (soovitavalt doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon); • soovitav erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul..
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus riigi- või omavalitsuse ametniku kohal või erasektoris ametikohale sarnase tasemega erialasel kohal või haridus- ja teadussüsteemis valdkonna arendamisega seotud kohal 2 aastat.
Nõuded teadmistele ja	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel, väga hea

oskustele:	<p>suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</p> <ul style="list-style-type: none"> • inglise keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel ja kasuks tuleb prantsuse keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • soovitatav haridus ja teadussüsteemi ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine; • avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • teadmised Euroopa Liidu ajaloost, institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist, õigusallikatest ja nende rakendamisest; • Euroopa Liidu otsustusprotsesside tundmine.
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.

Katrin Pihor
teadusosakonna juhataja