

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

#### AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Analüüsiosakond
<b>Ametikoht</b>	peaekspert
<b>Ametnik</b>	<b>Liisa Haabpiht</b>
<b>Vahetu juht</b>	Analüüsiosakonna asejuhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Nõunik
<b>Kes asendab</b>	Nõunik
<b>Lisafunktsioon</b>	-

#### TEENISTUSE EESMÄRK

Koostöö ja infovahetuse korraldamine teiste ministeeriumite juhitud valdkondlike arengukavade jt strateegiliste arengudokumentide koostamise ja täitmise seire teemadel.

#### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

#### TULEMUSED JA KVALITEET

1. Koostöö ja infovahetuse korraldamine teiste ministeeriumite juhitud valdkondlike arengukavade koostamise ja täitmise seirega teemadel.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministeeriumi tulemusvaldkondades seisukohtade, positsioonide ja muude materjalide koondamine ja/või koostamine toetamaks ametnike ja juhtkonna osalust teiste ministeeriumite juhitud valdkondlike arengukavade ja programmide koostamisel.</li><li>• Ministeeriumite strateegilistes arengudokumentides sisalduvad HTMi (kaas)vastutada olevad meetmed ja tegevused on kaardistatud ning sisend koos vastutajatega antud tööplaani.</li><li>• Detailne ülevaade arengukavade koostamisest, seire kontaktisikutest HTMis ja haldusala asutustes on koostatud.</li><li>• Kirjad on vastatud õigeaegselt ja asjatundlikult.</li><li>• HTMi seisukohad, positsioonid ja muud materjalid on dokumendihaldussüsteemis leitavad ja kättesaadavad.</li></ul>
2. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vajadusel arendusprojektide algatamine ja juhtimine.</li><li>• Muud kaardistus- ja planeerimistegevused ja täiendava toe pakkumine nii poliitikaosakondadele kui ka teistele planeerimisvaldkonna üksustele.</li></ul>

#### ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<b>Ametnikul on õigus:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel;</li></ul>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks;</li> <li>• kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks;</li> <li>• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha vastutusala küsimused;</li> <li>• saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;</li> <li>• saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.</li> </ul>
<b>Ametnik on kohustatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;</li> <li>• täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse;</li> <li>• käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet;</li> <li>• juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist;</li> <li>• 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;</li> <li>• teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid;</li> <li>• täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi;</li> <li>• 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;</li> <li>• kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.</li> </ul>
<b>Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avaliku teenistuse seaduses;</li> <li>• korruptsioonivastases seaduses;</li> <li>• ministeeriumi põhimääruses;</li> <li>• osakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates</li> </ul>

	dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	• arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

#### TEENISTUSE EELDUSED

<b>Nõuded haridusele:</b>	• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon.
<b>Nõuded kogemustele:</b>	• põhjalikud teadmised strateegilise planeerimise ja kvaliteedijuhtimise valdkonnast.
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b>	• oskus välja töötada valdkonna prioriteete ja lahendusettepanekuid; • hea meeskonnatöö- esinemis- ja suhtlemisoskus; • teadmised analüüsi meetoditest; • strateegilise juhtimise ja projektijuhtimise oskus; • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel või kahe võõrkeele oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
<b>Nõuded isiksuseomadustele:</b>	• 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.

Aune Valk  
 analüüsiosakonna juhataja