

KINNITATUD
Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri 2017.a
käskkirjaga nr ...

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Analüüsiosakond
Ametikoht	peaekspert
Ametniku nimi	Meelis Aunap
Vahetu juht	asejuhataja
Alluvad	-
Ametnik asendab	nõunik
Ametnikku asendab	nõunik
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) valitsemisala poliitikate elluviimise seire ning vastavate aruannete ja ülevaadete koostamine ning koordineerimine. Hindamiste koordineerimine.

PEAMISED TÖÖÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

<p>1. Valitsemisala poliitikate elluviimise seire ning vastavate aruannete ja ülevaadete koostamine ning koordineerimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valitsemisala poliitikate elluviimist puudutavad seirearuanded või vastavad peatükid tulemusaruandes on kvaliteetselt ja õigeaegselt koostatud, sh on tagatud valitsemisala sisend Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava igaaastasesse seirearuandesse ja vahepealsesse aruandlusse. • Seireks ja aruandluseks vajalikud dokumendid, korrad, juhendid, reeglid, protseduurid ning aja- ja tegevuskavad on koostatud. • Valitsemisala poliitikate elluviimist puudutav ning planeerimiseks, rakendamiseks, seireks ja analüüsiks vajalik informatsioon on õigeaegselt kogutud ja kasutatav. • Valitsemisala poliitikate elluviimist puudutavate indikaatorite väljatöötamises on osaletud (sh on tagatud nende SMART vastavuse kontroll), teised ministeeriumi struktuuriüksused on indikaatorite teemal nõustatud ja juhendatud. • Valitsemisala tegevuste elluviijad ja partnerid on seire ja hindamiste teemadel nõustatud. Tagasiside aruannete kohta on ministeeriumist koondatud ja edastatud tegevuste elluviijatele. • Valdcondlike komisjonide ja strateegiate juhtkomisjonide töö ministeeriumi valitsemisalas on korraldatud, komisjonide töö omavaheline koordineeritus ja selle sisend poliitikate kujundamise protsessi on tagatud. Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava seirekomisjoni töösse panustamine on tagatud. • Strateegiate, programmide, rahastamiskavade, lepingute ja teiste dokumentide täitmise aruannete analüüsis on osaletud.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Seire ja aruandluse üleriigilistes arendustegevustes on aktiivselt osaletud ja panustatud ning nende elluviimine valitsemisalas on koordineeritud.
2. Hindamiste korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Ministeeriumi valitsemisala hindamised (sh strateegiate tulemusraamistiku hindamised) on kvaliteetselt ja õigeaegselt korraldatud, mh vastavalt programmiperioodi 2014-2020 struktuurivahendite hindamiste kavale ja põhimõtetele. • Hindamiseks vajalikud dokumendid, korrad, juhendid, reeglid, protseduurid ning aja- ja tegevuskavad, lähteülesanded ja hankedokumendid on koostatud või nende koostamises osaletud. Hindamisaruannetes on tagatud ministeeriumi kui tellija sisendid. • Hindamiste (ja seire) järeltegevused ja sisendid valitsemisala programmidesse on korraldatud. • Euroopa Komisjoni hindamiste töörühmas on osaletud liikmesriikide vahel seire ja hindamiste teemal kogemuste ja info jagamise/saamise eesmärgil. Teistes tööga seotud töörühmades on osaletud.
3. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Muud ülesanded on täidetud tulemuslikult ja tähtaegselt omal initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning tööks vajalikku täiendkoolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendada oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korrupsioonivastase seaduse tähenduses;

	<ul style="list-style-type: none"> • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; • hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu; • kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse 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, soovitavalt magistrikraadile vastav kvalifikatsioon; • soovitavalt eri-, kutse- või ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus analüüsi või planeerimise valdkonnas.
Nõuded teadmistele 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 B2- või sellele vastaval tasemel; • hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus; • head teadmised planeerimisest ja seirest; • hea Euroopa Liidu institutsionaalse ja seadusandliku korralduse tundmine ning teadmised struktuurifondide valdkonnast; • arvutikasutamise oskus töökohal vajaminevate programmide ulatuses.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsi- ja sünteesivõime; • kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh võime näha ette tagajärgi, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Aune Valk
analüüsiosakonna juhataja