

### AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Strateegilise planeerimise ja kommunikatsiooniosakond / välisvahendite planeerimise valdkond
<b>Ametikoht</b>	nõunik
<b>Ametniku nimi</b>	<b>Ragne Hoff</b>
<b>Vahetu juht</b>	välisvahendite juht
<b>Alluvad</b>	-
<b>Ametnikku asendab</b>	välisvahendite juht
<b>Ametnik asendab</b>	välisvahendite juhti

#### TEENISTUSE PÕHIÜLESANNE

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) valitsemisalas Euroopa Liidu struktuuritoetuste ja teiste välisvahendite administreerimine ja rakendamise korraldamine, sh rakendusasutuse ülesannete koordineerimine, rakendussüsteemide ettevalmistamise ja muutmise korraldamine, infovahetus struktuuritoetuste administratsiooniga, struktuuritoetuste rakendamise ettevalmistamisel ministeeriumi seisukohtade koondamine, esitamine ja läbirääkimiste protsessis nende kaitsmine ning osalemine struktuuritoetuste planeerimise, rakendamise ja muudes tööga seotud võrgustike töös.

#### TEENISTUSÜLESANDED

#### TULEMUSED JA KVALITEET

1. Euroopa Liidu struktuuritoetuste rakendusasutuse ülesannete koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"><li>• Euroopa Liidu struktuuritoetuste rakendusaktide</li><li>• koostamine ja muutmine on ministeeriumis</li><li>• koordineeritud ja vajalik tugi osakondadele on tagatud.</li><li>• Valitsemisala on oma vastutusvaldkonna osas nõustatud ja vajaliku teabega varustatud.</li><li>• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021–2027 perioodiga seotud eelnõude läbirääkimisprotsessiks on ministeeriumi seisukohad koondatud ja läbirääkimiste protsessis kaitstud.</li><li>• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021–2027 perioodiks uute rakendusskeemide kasutamise võimalused on analüüsitud ning rakendusskeemide muutmiseks vajalikud ettepanekud tehtud ja ette valmistatud.</li><li>• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021–2027 perioodi planeerimise ja rakendamise ning muudes tööga seotud töögruppides ning võrgustikes on osaletud.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riskide (sh pettuse riskide) hindamine on läbi</li> <li>• viidud ning vajadusel koostatud (või koordineeritud) riskide maandamise kava.</li> <li>• Vajalik sisend siseriiklike seisukohtade kujundamiseks on haldusalas koondatud ja seisukohad esitatud.</li> <li>• Struktuurivahendite strateegiadokumentide koostamisel on osaletud.</li> <li>• Seireprotsessis on asjakohane ja kvaliteetne sisend edastatud.</li> <li>• Vajadusel on eksperdina järelevalve või auditi läbiviimisel osaletud.</li> <li>• Järelevalvetoimingute raames tekkinud küsimused on asjatundlikult lahendatud</li> </ul>
2. Koostöö rakendusüksustega.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rakendusüksustega on koostöövormid loodud.</li> <li>• Rakendusüksused on kaasatud toetuse andmise tingimuste ettevalmistamisse ja rakendamise käigus teavitatud seisukohtadest mis puudutavad toetuste abil tegevuste elluviimist</li> </ul>
3. Osalemine struktuurivahendite ja teiste välisvahendite õigusaktide ja administreerimissüsteemide väljatöötamises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministeeriumi huvid on komisjonides ja töörühmades asjatundlikult esindatud.</li> <li>• Vajalikud arendused (sh õigusaktide muutmine) nii valitsemisalas kui ka riigis tervikuna on algatatud ning ellu viidud.</li> </ul>
4. Teiste välisvahendite administreerimine ja korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teiste välisvahendite finantsküsimused on koostöös osakondadega administreeritud ja korraldatud.</li> </ul>
5. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muud ülesanded on täidetud tulemuslikult ja tähtaegselt omal initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel.</li> </ul>
6. Osakonnajuhataja korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ühekordsed ülesanded on korrekselt ja tähtaegselt täidetud.</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> <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>• saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.</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 igäühe 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 teenistusalastest 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 dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguestluste protokollid;</li> <li>• muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>

#### AMETIKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

<b>Nõuded haridusele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kõrgharidus majanduse või rahanduse valdkonnas, magistrakraad või sellele vastav kvalifikatsioon;</li> <li>• erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.</li> </ul>
<b>Nõuded kogemusele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vähemalt kaheaastane töökogemus, soovitatavalt välisvahendite valdkonnas.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inglise keele oskus B2 või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine;</li> <li>• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;</li> <li>• hea Euroopa Liidu institutsionaalse ja seadusandliku korralduse tundmine ning teadmised struktuurifondide valdkonnast;</li> <li>• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.</li> </ul>
<b>Nõuded isikuomadustele:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest;</li> <li>• väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme;</li> <li>• algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;</li> <li>• kohusetunne ja korrektsus;</li> <li>• hea pingetaluvus;</li> <li>• usaldusvärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>