

### AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Rahandusosakond
<b>Ametikoht</b>	finantsplaneerimise peaekspert
<b>Ametniku nimi</b>	Tiia Ojasalu
<b>Vahetu juht</b>	Osakonnajuhataja
<b>Alluvad</b>	finantsarvestuse ekspert
<b>Ametnik asendab</b>	finantsarenduste peaekspert, finantsekspert, finantsarvestuse ekspert
<b>Ametnikku asendab</b>	finantsarenduste peaekspert, finantsekspert, finantsarvestuse ekspert
<b>Lisafunktsioon</b>	-

#### TEENISTUSE EESMÄRK

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) programmide rahastamiskavade ja riigi eelarvestrateegia, riigieelarve, ministri ja kantsleri käskkirja ettevalmistamiseks, muutmiseks ja ülekandmiseks vajalike materjalide koostamine ja koordineerimine. Ministeeriumi aastase tööplaani rahastamiskava koostamine, seire ja analüüs ning rahastamis põhimõtete väljatöötamises osalemine.

#### PEAMISED TÖÖÜLESANDED

#### TULEMUSED JA KVALITEET

1. Ministeeriumi programmide rahastamiskavade ja riigi eelarvestrateegia, riigieelarve, ministri ja kantsleri käskkirja (liigendused) ettevalmistamiseks, muutmiseks ja ülekandmiseks vajalike materjalide koostamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vajalikud taotlused (sh kaasfinantseerimine) dokumendid, korrad, juhend, reeglid, protseduurid ning aja- ja tegevuskavad on koostatud.</li><li>• Läbirääkimiste ja arutelude tarbeks on materjalid ettevalmistatud (koordineeritud).</li><li>• Valitsemisala on vajaliku teabega varustatud, nõustatud ja koolitatud.</li><li>• Vajalikud planeerimise üleriigiliste arendused on (koostöös finantsarenduste peaekspertidega) algatatud, nendes aktiivselt osaletud ja valitsemisalas nende elluviimise koordineeritud.</li><li>• Ministeeriumi osakonnad ja haldusala on kaasatud ning neile regulaarne tagasiside antud.</li><li>• Tegevused on regulaarselt hinnatud ning tehtud ettepanekud protsessi efektiivsemaks muutmiseks ja halduskoormuse vähendamiseks.</li></ul>
2. Ministeeriumi aastase tööplaani (kaudsete kulude) rahastamiskava koostamine, seire ja analüüs ning rahastamis põhimõtete väljatöötamises osalemine.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ministeeriumi aastane tööplaani rahastamiskava on koostatud, seiratud ja analüüsitud.</li><li>• Rahastamis põhimõtete väljatöötamisel osaletud ja ettepanekud tehtud.</li><li>• Ministeeriumi osakonnad on kaasatud ja neile regulaarne tagasiside antud.</li><li>• Tegevused on regulaarselt hinnatud ning tehtud ettepanekud protsessi efektiivsemaks muutmiseks ja halduskoormuse vähendamiseks.</li></ul>
3. Finantsarvestuse ekspertide töö juhtimine.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finantsarvestuse ekspertide töö on tulemuslikult juhitud.</li><li>• Ministeeriumi osakonnad on kaasatud ja neile regulaarne tagasiside antud.</li><li>• Finantsarvestuse tegevused on regulaarselt hinnatud ning tehtud ettepanekud protsessi</li></ul>

	efektiivsemaks muutmiseks ja halduskoormuse vähendamiseks.
4. 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>

## ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<b>Ametnikul on õigus:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks;</li> <li>• kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks;</li> <li>• taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning tööks vajalikku täiendkoolitust;</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 tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;</li> <li>• juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest juhistest ja korraldustest;</li> <li>• teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid;</li> <li>• täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi;</li> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara;</li> <li>• hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu;</li> <li>• kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.</li> </ul>
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• avaliku teenistuse 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>• ministeeriumi tööplaan;</li> <li>• muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>

## TEENISTUSE EELDUSED

<b>Nõuded haridusele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;</li><li>• soovitavalt eri, kutse- või ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.</li></ul>
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• vähemalt kaheaastane töökogemus riigi- või kohaliku omavalitsuse vanemametniku kohal või erasektoris sarnase tasemega spetsialisti kohal;</li><li>• soovitavalt vähemalt kaheaastane töökogemus finantsanalüüsi või planeerimise valdkonnas.</li></ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• põhjalikud teadmised planeerimisest ja eelarvestamisest;</li><li>• soovitavalt teadmised analüüsi meetoditest ja nende kasutamisoskus;</li><li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses, sh väga head oskused MS Excelis;</li><li>• eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li><li>• inglise keele oskus B2 või sellele vastaval tasemel;</li><li>• hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus.</li></ul>
<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• analüüsi ja sünteesivõime;</li><li>• kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh võime näha ette tagajärgi, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus;</li><li>• algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks;</li><li>• stressitaluvus;</li><li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ul>

Pärt-Eo Rannap  
rahandusosakonna juhataja