

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Rahandusosakond
Ametikoht	õigusloome peaekspert
Ametniku nimi	Anastassia Vrabi
Vahetu juht	välisvahendite juht
Alluvad	-
Ametnik asendab	välisvahendite juht, välisvahendite ekspert
Ametnikku asendab	välisvahendite juht, välisvahendite ekspert
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Euroopa Liidu struktuuritoetuste elluviimiseks vajalike õigusaktide koostamise, õiguslase nõustamise, õigusloomes osalemise ja vaiete lahendamise tagamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Osalemine struktuurivahendite administreerimissüsteemi ja õigusaktide väljatöötamises.	<ul style="list-style-type: none">• Õigusaktide normitehniline korrektsus ja omavaheline kooskõla on tagatud.• Õigusaktid on valminud tähtaegselt.• Ministeeriumi seisukohad struktuurivahendite kasutamist puudutavates küsimustes on asjatundlikult edastatud.• Ministeeriumi huvid on töörühmades asjatundlikult esindatud.• Vajadusel on tehtud asjatundlikud ettepanekud valdkondlike õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks.
2. Kooskõlastamiseks esitatud õigusaktide eelnõude ja dokumentide kohta juriidilise arvamuse koostamine.	<ul style="list-style-type: none">• Arvamused ministeeriumisse kooskõlastamiseks saanud õigusaktide eelnõude ja dokumentide kohta on asjatundlikult ja tähtaegselt antud.• Ministeeriumi siseselt kooskõlastamisele esitatud valdkonna lepingud, õigusaktid ja muud dokumendid on seadusega kooskõlas ja juriidiliselt korrektsed.
3. Nõustamine ja esindamine õigusküsimustes.	<ul style="list-style-type: none">• Ministeeriumi osakondade nõustamine struktuurivahendite rakendamiseks vajalike dokumentide väljatöötamisel on tagatud.• Osakonna pidev kursisolek valdkonna õiguslaste muudatustega on tagatud.• Volituste piires ministeeriumi esindamine komisjonides ja töörühmades on asjatundlik.
4. Järelevalve õiguslikud küsimused ja vaiete lahendamine.	<ul style="list-style-type: none">• Järelevalvetoimingute raames tekkinud õiguslikud küsimused on asjatundlikult lahendatud.• Vaiete alane informatsioon on koondatud.• Vaided on lahendatud.
5. 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

<p>Ametnikul on õigus:</p>	<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; • 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.
<p>Ametnik on kohustatud:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igäihe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärilt 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; • täiendada 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.
<p>Õiguste ja kohustuste piirid on sätestatud:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
<p>Töö hindamise aluseks on:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • arenguvestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none">• õiguslane kõrgharidus;• soovitatavalt 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 õiguse valdkonnas.
Nõuded teadmiste ja oskustele	<ul style="list-style-type: none">• hea Euroopa Liidu institutsionaalse ja seadusandliku korralduse tundmine ning teadmised struktuurifondide valdkonnast;• head teadmised planeerimise ja eelarvestamise õiguslikust korraldusest ning üldised teadmised planeerimisest ja eelarvestamisest;• arvutikasutamise oskus töökohal vajaminevate programmide ulatuses;• 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.
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.

Pärt-Eo Rannap
rahandusosakonna juhataja