

### AMETIJUHEND

<b>Struktuuriüksus</b>	Noorteosakond
<b>Ametikoht</b>	Noorteosakonna peaekspert
<b>Ametniku nimi</b>	Katrin Siider
<b>Vahetu juht</b>	Noorteosakonna juhataja
<b>Alluvad</b>	-
<b>Ametnikku asendab</b>	Noorteosakonna asejuhataja, peaekspert
<b>Ametnik asendab</b>	Noorteosakonna asejuhatajat, peaeksperti
<b>Lisafunktsioon</b>	-

#### TEENISTUSE EESMÄRK

Kindlustada riikliku noortepoliitika kavandamine ja rakendamine, sealhulgas vajaliku õigusruumi arendamine, ressursside kavandamine, noortepoliitika ja noorsootöö seisundi ning arengu hindamine.

#### PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Osaleda noorsootöö ja noortepoliitika strateegiliste arengukavade koostamises, rakendusplaanide ja programmide väljatöötamises ning tutvustamises sihtgruppidele.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tagatud on vastutusala arenguvajadusi kajastav sisend noortevaldkonna strateegiliste arengukavade väljatöötamiseks.</li><li>• Tagatud on strateegiliste arengukavade elluviimiseks vajalike rakendusplaanide ja programmide väljatöötamine.</li><li>• Vastutusala peamisi sihtgruppe on teavitatud strateegilistest arengukavadest, rakendusplaanidest ja programmidest ning nendes vastutusala puudutavatest sätetest.</li></ul>
2. Koondada vastutusala seisundi analüüsiks vajalik teave ja anda sisend vastutusala kavandamiseks.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tagatud on vajalik teave vastutusala kohta, sh asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest vastutusalas.</li><li>• Tagatud on vastutusala teabe levik ja vajalik nõustamine.</li><li>• Esitatud on sisend vastutusala kavandamiseks.</li></ul>
3. Korraldada strateegilistest arengukavadest tulenevate õigusaktide ettevalmistamine ja tegevuskavade koostamine vastutusalas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Strateegiliste eesmärkide saavutamine on tagatud vajalike õigusaktidega.</li><li>• Õigusaktide ettevalmistamine on korraldatud hea kaasamise tava kohaselt.</li><li>• Loodud on vastutusala edukaks toimimiseks vajalik õigusruum ja see on kooskõlas teiste regulatsioonidega.</li><li>• Koostatud on tegevuskavad noortevaldkonna</li></ul>

	strateegiliste eesmärkide elluviimiseks oma vastutusalas.
4. Korraldada vastutusala tegevuskavade elluviimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vastutusala tegevuskavade elluviimine on kavandatud korrektselt ja otstarbekalt ning oodatavad tulemused, kasutatavad ressursid ja tähtajad on teostajal teada.</li> <li>• Tegevuskavad on ellu viidud tähtaegselt, tulemuslikult ja jälgitavalt.</li> <li>• Koostöö huvigruppidega on toimunud sihipäraselt ja kavakindlalt.</li> </ul>
5. Osakonnajuhataja korraldusel muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud tegevuste korraldamine ja koordineerimine ning ühekordsete ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Põhiülesannetega seotud tegevused ja ühekordsed ülesanded on korrektselt 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>• 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 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 teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti</li> </ul>

	<p>ametijuhendist;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>• arenguvestluste protokollid;</li> <li>• ministeeriumi tööplaani;</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, soovitatavalt magistrikraad 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 noortevaldkonnas, soovitatavalt üleriigilisel tasandil.</li> </ul>
<b>Nõuded teadmiste 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> <li>• inglise keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel ja soovitatavalt veel ühe võõrkeele (prantsuse, saksa, vene keel) oskus B1 või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• põhjalikud teadmised noorsootööst ja noortepoliitikast Eestis ning mujal Euroopa Liidus;</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 analüüsi- ja sünteesivõime, 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>• usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>

Reelika Ojakivi  
noorteosakonna juhataja