

## AMETIJUHEND

<b>Ametikoht</b>	Nõunik
<b>Nimi</b>	
<b>Vahetu juht</b>	Planeerimise asekanter
<b>Allüksus</b>	Juhtkond
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	Planeerimise asekanter vastutusala nõunik
<b>Kes asendab</b>	Planeerimise asekanter vastutusala nõunik
<b>Lisafunktsioon</b>	-

### Teenistuse eesmärk

Haridus- ja Teadusministeeriumi strateegiliste eesmärkide ja nende saavutamist mõõtvate indikaatorite hierarhia väljatöötamine ning nende rakendusse viimine rahastamisel.

### Peamised teenistusülesanded

### Tulemused ja kvaliteet

1. Haridus- ja teadusministeeriumi vastutusvaldkonna strateegiliste eesmärkide ja nende saavutamist mõõtvate indikaatorite hierarhia väljatöötamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eesmärgid ja indikaatorid organisatsioonipõhises arengukavas, valdkondlikes arengukavades, EL struktuuriotetuse planeerimise alusdokumentides ning muudes seotud õigusaktides on loogiliselt struktureeritud, omavahel seostatud ning ilma liigse halduskoormuseta seiratavad ja osakondadega läbi räägitud.</li> </ul>
2. Ettepanekute väljatöötamine eelnimetatud punkti rakendamiseks rahastamisel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ettepanekud väljatöötatud selleks, et rahastamismudelid motiveeriks tulemuslikkusele.</li> </ul>
3. Eelnevalt tulenevalt ning võimaldamaks eesmärkide „puu“ rakendamist ettepanekute väljatöötamine andmebaaside, infosüsteemide ja õigusaktide muutmiseks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eesmärkide seire toimib ja võimaldab adekvaatse alusinformatsiooni tulemuslikkuse mõõtmiseks.</li> </ul>
4. Ministeeriumi esindamine vastutusvaldkonnaga seotud OECD, Euroopa Komisjoni ja siseriiklikes töögruppides, sh Statistikanõukogus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministeeriumi seisukohad on välja töötatud kaasates asjassepuutuvaid ametnikke ministeeriumis, kooskõlastatud majasiseselt ning seisukoht esindatud töögruppides.</li> </ul>
5. Eesti esindaja PIAAC osalevate riikide komitees. Allkirjastab ja esitab rakendusüksusele programmiga seotud aruanded, väljamakse taotlused ja teised kohustuslikud dokumendid, samuti kinnitab kuludokumendid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programm on tulemuslikult ja nõuetele vastavalt elluviidud.</li> </ul>
6. Muud pädevusvaldkonda kuuluvad tegevused.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vahetu juhi korraldusel või oma initsiatiivil on muud pädevusvaldkonda kuuluvad ülesanded täidetud.</li> </ul>

### Õigused ja volitused

<p>Nõunikul on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>esindada ministeeriumi oma valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>saada ministeeriumi teenistujatelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks;</li> <li>taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust;</li> </ul>
---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• teha ettepanekuid vastutusvaldkonna eesmärkide saavutamiseks vajalike töögruppide moodustamiseks;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks;</li> <li>• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha valdkonna küsimused.</li> </ul>	
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ministeeriumi põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis.</li> </ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• tööplaani täitmise aruanne;</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> </ul>
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kolm aastat;</li> <li>• soovitatavalt eelnev juhtimiskogemus.</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> <li>• inglise keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel või kahe võrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keele) oskus B2 või sellele vastaval tasemel;</li> <li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li> <li>• soovitatavalt haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine;</li> <li>• riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate ning ehitus- ning riigihangete valdkonna õigusaktide tundmine;</li> <li>• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;</li> <li>• hea meeskonnatöö-, esinemis- ja suhtlemisoskus.</li> </ul>
<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus;</li> <li>• algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;</li> <li>• analüüsi- ja sünteesivõime;</li> <li>• stressitaluvus;</li> <li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>

<b>AMETNIK</b>  <hr/>
<b>KUUPÄEV</b>

<b>VAHETU JUHT</b>  <hr/>