

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus:	teenuste talitus
Ametinimetuse:	nõunik (teenusedisain)
Tegevusvaldkond:	teenusedisaini arendamine ja juhtimine
Vahetu juht:	teenuste talituse juhataja
Alluvad:	-
Ametnik asendab:	talituse juhataja määratud teenistujat
Ametnikku asendab:	talituse juhataja määratud teenistuja
Ametikoha põhieesmärk:	Asutuste ülese ühtse teenusedisaini lähenemise, sh teenuste disaini standardi, loomine, juurutamine ja juhtimine

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. kõrgharidus, vähemalt bakalaureuse kraad või sellega võrdsustatud tase (soovitavalt teenusedisaini, interaktsiooni disaini või infotehnoloogia erialal); 2. eelnev töökogemus ametikoha tegevusvaldkonnas vähemalt kolm aastat; 3. eesti keele oskus kõrgtasemel (C1), inglise keele oskus B2 tasemel, sh ametialase sõnavara valdamine; 4. MS Windows töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus ning turvateadlik käitumine nendes keskkondades; 5. Justiits- ja Digiministeeriumi (edaspidi ministeerium) tegevusvaldkonna ning ametikoha ülesannetega seotud õigusaktide tundmine; 6. riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; 7. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist; 8. asjaajamise ja dokumendihalduse üldpõhimõtete tundmine; 9. olulise eristamise ning analüüsivõime; 10. ajaplaneerimise oskus, meeskonnatööoskus; 11. väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus (sh suhtlemis-, esinemis-, argumenteerimis- ja/või läbirääkimisoskus); 12. enesekehtestamise oskus, eestvedamise oskus; 13. töörühmades töötamise oskus, projektijuhtimise oskus; 14. põhjalikke andmete alaseid teadmisi ja praktilist töökogemust neil teemadel, sh valdkonna tulevikusuundumuste tundmist; 15. vastab Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	---

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. teenuse disaini standardi välja töötamine, juurutamine, haldamine ja edasi arendamine;	teenuse disaini standard on välja töötatud, hallatud, valitsemisalade üleselt juurutatud, ajakohasena hoitud ja vastavalt vajadusele edasi arendatud. Ministeeriumi huvid keskse disainisüsteemi arendamisel on esindatud ning toetatud (lähtuvalt äritelli ja rollikirjeldusest);
2. asutuste üleselt teenusedisaini mentorite ja eestvedajate võrgustiku (teenuste äripaneeli) loomine ja juhtimine;	asutuste ülene teenusedisaini mentorite ja eestvedajate võrgustiku (teenuste äripaneel) formaat on uuendatud (lähtuvalt IKT-juhtimismudelitest) ja juhitud;
3. otseste avalike teenuste elutsükli halduse, sh teenuste seire ja mõõtmise, asutuste üleses koordineerimises osalemine;	asutuste (sh kohalike omavalitsuste) praktikad avalike teenuste arendamisel ja juhtimisel, sh teenuste seires ja mõõtmisel on kaardistatud. Tulemuste baasilt ning kooskõlas üleriigilise vaatega on nõustatud asutusi (sh

	kohalikke omavalitsusi) ja välja töötatud ning jõustatud ühtlustatud metoodiline lähenemine;
4. siseriikliku ja rahvusvahelisekoostöö tagamine oma tegevusvaldkonnas;	koostöö siseriiklike ja rahvusvaheliste partneritega oma tegevusvaldkonnas on korraldatud;
5. dokumentide (sh määruste, eelnõude jne) ettevalmistamine ja koostamine oma tegevusvaldkonnas;	tegevusvaldkonna dokumendid on ettevalmistatud ja nõuetekohaselt koostatud;
6. vajadusel ministeeriumi komisjonide või töörühmade töös ning tööga haakuvates projektides osalemine ning ürituste, koolituste, töötubade jms korraldamine;	vastavalt ilmnenu vajadusele on osaletud ministeeriumi komisjonide või töörühmade töös ning tööga haakuvates projektides ning tagatud ürituste, koolituste, töötubade jm valdkonna arenguks vajalike tegevuste korraldamine;
7. digiriigi asekancleri või teenuste talituse juhataja antud ühekordsete korralduste täitmine, mis ei tulene ametijuhendist.	vastavalt ilmnenu vajadusele on täidetud digiriigi osakonna juhi või teenuste talituse juhataja antud ühekordsed korraldused.

Tegevuse kooskõlastamine ja koostöö	1. teenuste talituse nõuniku tegevus peab olema kooskõlastatud vahetu juhiga; 2. teenuste talituse nõunik teeb koostööd kõigi Justiits- ja Digiministeeriumi ning valitsemisala teenistujate ja töötajatega ning teiste asutuste ja isikutega.
-------------------------------------	---

Ametniku õigused, kohustused ja vastutus tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja muudest õigusaktidest.

Ametnik:

allkiri/ kuupäev