



MAJANDUS- JA
KOMMUNIKATSIOONI-
MINISTEERIUM

PERSONALIKÄSKKIRI

01.12.2025 nr 4-2/154

Ametijuhendi kinnitamine

Avaliku teenistuse seaduse § 52 lõike 2 alusel:

Kinnitan innovatsiooni ja tehnoloogia osakonna innovatsiooni eksperdi ametikoha ametijuhendi (lisatud).

(allkirjastatud digitaalselt)
Ahti Kuningas
kantsler

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi
INNOVATSIOONI JA TEHNOLOOGIA OSAKONNA
INNOVATSIOONI EKSPERTDI

AMETIJUHEND

I ÜLDOSA

Struktuuriüksus:

Innovatsiooni ja tehnoloogia osakond

Ametikoht:

INNOVATSIOONI EKSPERT

Alluvus:

osakonnajuhataja, igapäevaseid tööülesandeid annab

arendusvaldkonna juht

Asendaja:

osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja

Asendab:

osakonnajuhataja poolt määratud teenistujat

Alluvad:

-

Kvalifikatsioon:

Haridus:

Kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad (soovitavalt majanduse, avaliku halduse või tehnikateaduse valdkonnas)

Töökogemus:

Valdkondliku kõrgharidust nõudval tööl asutuse või ametikoha tegevusvaldkonnas kaks aastat.

Keeleoskus:

eesti keele oskus kõrgtasemel (C1),
inglise keele oskus B2 tasemel, sh ametialase sõnavara valdamine
MS Windows töökeskkonna ja teiste tööks vajalike arvutiprogrammide ning andmebaaside kasutamise oskus ja turvateadlik käitumine nendes keskkondades

Arvuti kasutamise oskus:

riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; ametikoha ülesannetega ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) tegevusvaldkonna ja seotud õigusaktide tundmine; üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist; hea teadmine avaliku ja erasektori arenduse ja innovatsiooni teemades, sh nõudluspõhisest innovatsioonipoliitikast; hea teadmine rahvusvahelistest valdkonnaspetsiifilistest koostöö ja -arengu võrgustikest; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; olulise eristamise ning ajaplaneerimise oskus; projektijuhtimise oskus; läbirääkimiste ja meeskonnatöö oskus.

Isiksuseomadused:

kohuse- ja vastutustunne
täpsus, korrektsus ja pingetaluvus
lojaalsus ning riigi huvidest lähtuv orienteeritus
iseseisvus ja probleemide lahendamise oskus
enesekehtestamise oskus
tasakaalukus ja usaldusväarsus

II AMETIKOHA EESMÄRK

Osakonnale pandud ülesannete täitmine ettevõtete tehnoloogilise arengu ja innovatsiooni toetamise teemades, kasutades muu hulgas nõudluspõhise innovatsioonipoliitika meetmeid. Eesmärgi täitmiseks vajalike poliitikate algtamine, disainimine ja elluviimise koordineerimine.

III TÖÖÜLESANDED

- 3.1 Üldine poliitikakujundus, sh poliitikaalgatuste väljatöötamine, koordineerimine ja seire tegevusvaldkonnas, mis hõlmab nii nõudluspõhist kui ka pakkumispõhist innovatsiooni ehk loob arendustegevuse ja innovatsiooni võimalusi nii avalikus kui ka erasektoris;
- 3.2 ministeeriumi esindamine ja proaktiivne osalemine avaliku ja erasektori arendustegevust ja innovatsiooni edendavates algatustes;
- 3.3 tegevusvaldkonda ja sellega kaasnevaid valdkondi puudutavate õigusaktide, kampaaniate ja poliitikate loomine ning toime ja rakendumise analüüsimine;
- 3.4 tegevusvaldkonna poliitika ja sellega seotud riiklike ja rahvusvaheliste strateegiliste dokumentide läbivaatamises, uuendamises ning vajaduse korral väljatöötamises osalemine, tagades kooskõla enda planeeritud poliitikasekkumistega;
- 3.5 dokumentide (sh määruste, eelnõude, lepingute jne) ettevalmistamine ja koostamine oma tegevusvaldkonnas;
- 3.6 oma ülesannetest lähtuvalt ministeeriumisiseste ja ministeeriumiväliste, sh rahvusvaheliste komisjonide, nõukogude ja töögruppide töös osalemine vastavalt vajadusele;
- 3.7 vajadusel tegevusvaldkonnaga haakuvates projektides osalemine ja nende algtamine, parimate praktikate levitamine ning ürituste, koolituste, töötubade jms korraldamine;
- 3.8 teiste ministeeriumidega tegevusvaldkonna-spetsiifilise koostöö teostamine;
- 3.9 ministeeriumi seisukohtade esitamine avalikus diskussioonis;
- 3.10 osakonnajuhi või arendusvaldkonna juhi antud ühekordsete korralduste täitmine, mis ei tulene ametijuhendist.

Muud ametikohustused määratakse kindlaks käskkirjadega, struktuuriüksuse põhimäärusega, ministeeriumis kehtivate juhendmaterjalidega ja juhtide poolt nende pädevuse piires antud korraldustega.

IV KOHUSTUSED

- 4.1 käesoleva ametijuhendiga pandud tööülesannete diskreetne, korrektne ja operatiivne täitmine;
- 4.2 ministeeriumi sisekorraeskirjade ja muude normdokumentide täitmine;
- 4.3 tööandjaga kokkulepitud tööalastel koolitustel osalemine;
- 4.4 oma teenistusülesannete täitmisel olema erapooletu ja eelarvamustevaba ning vältima mistahes huvide konflikti.

V ÕIGUSED

- 5.1 saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja muid vajalikke materjale teistelt struktuuriüksustelt;
- 5.2 teha valdkonnajuhile ettepanekuid töökorralduslike ja muude normdokumentide väljatöötamiseks või nende muudatuste algtamiseks;
- 5.3 saada vastavalt vajadusele ja võimalustele täiendkoolitust;
- 5.4 kasutada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat andmesidet ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.5 saada tööülesannete täitmiseks andmeid ministeeriumi peetavatest andmekogudest.

VI VASTUTUS

- 6.1 vastutab ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest;

- 6.2 vastutab tööd puudutavate õigusaktide, ministeeriumi normdokumentide ja muude korralduste järgimise eest, sh isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest tulenevate nõuete täitmise eest;
- 6.3 vastutab tema käsutusse antud vara säilimise ja otstarbekohase kasutamise eest;
- 6.4 vastutab töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, isikuandmete ning üksnes asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest.

VII AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1 ametijuhend vaadatakse läbi vastavalt vajadusele;
- 7.2 ametijuhendit muudetakse, kui muutuvad vastavad õigusaktid või ilmneb vajadus töökorralduse muutmiseks ja/või täpsustamiseks.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga ning kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

Teenistuja