

**Usuasjade ja kodanikuühiskonna osakonna
nõuniku ametijuhend**

1. ÜLDSÄTTED

- | | |
|-----------------------|---|
| 1.1. AMETIKOHT: | nõunik; |
| 1.2. STRUKTUURIÜKSUS: | usuasjade ja kodanikuühiskonna osakond; |
| 1.3. TEENISTUSKOHT: | Tallinn; |
| 1.4. VAHETU JUHT: | osakonnajuhataja; |
| 1.5. ASENDAJA: | vahetu juhi ettepanekul selleks määratud ametnik; |
| 1.6. ASENDATAV: | vahetu juhi ettepanekul selleks määratud ametnik. |

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Kujundada ja koordineerida Eesti usuasjade poliitikat osakonna vastutusalas, edendada usuühenduste koostööd riigiasutuste ja kohalike omavalitsustega, tagada avalikkusele usaldusväärne teave usulistest ühendustest ja analüüsida usuelu küsimusi.

3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED

ÜLESANDED	SOOVITUD TULEMUSED
3.1 Aitab kaasa riigi ja kohalike omavalitsuste ning Eestis tegutsevate usuliste ühenduste ja nende struktuuriüksuste vaheliste suhete arendamisele ning usueluga seotud väljakutsete lahendamisele.	Riigi, kohalike omavalitsuste ja usuliste ühenduste vaheline koostöö on toetatud ning usueluga seotud väljakutsed on koostöös lahendatud.
3.2 Analüüsib usuelu küsimusi Eestis ja rahvusvaheliselt, sh usuäärmuslust ja antisemitismi ilminguid, ning töötab välja ennetavaid meetmeid.	Usuelu küsimusi käsitlevad ülevaated ja analüüsid on koostatud, usuäärmusluse ja antisemitismi ilmingud on kaardistatud ning ennetavad meetmed on piisavate ressursside olemasolul välja töötatud ja rakendatud.
3.3 Tagab avalikkusele usaldusväärse teabe edastamise ja levitamise riigis tegutsevatest usulistest ühendustest ning nende tegevuse aluseks olevatest õigusaktidest.	Tagatud on usaldusväärse teabe edastamine ja levitamine riigis tegutsevatest usulistest ühendustest ning nende tegevuse aluseks olevatest õigusaktidest avalikkusele.
3.4 Nõustab Eesti Vabariigi välisesindusi ja teisi riiklikke institutsioone Eesti religioonisituatsiooni, sh usuäärmuslust ja antisemitismi, puudutavates küsimustes.	Eesti Vabariigi välisesindused ja teised riiklikud institutsioonid on teadlikud ja kursis Eesti religioonisituatsiooniga, sealhulgas usuäärmusluse ja antisemitismiga.
3.5 Toetab ja aitab korraldada usuelu alaste uuringute läbiviimist.	Vajalikud usuelu alased uuringud on läbi viidud, andmete kogumine ja analüüs on tagatud ning tulemused on jagatud asjakohaste osapooltega.
3.6 Aitab kaasa usuelu alaste teabe-, aime- ja teaduslike trükiste väljaandmisele.	Usuelu alased teabe-, aime- ja teaduslikud trükised on välja antud, toetades teadlikkuse tõstmist ja uurimistulemuste jagamist.
3.7 Panustab usuasjade valdkonnas ja valdkonnaga seonduvate strateegiliste	Vajalik sisend valdkonnaga seotud dokumentidesse on antud ning vastavalt

dokumentide väljatöötamise ning elluviimise.	pädevusele ja ressurssidele ellu viidud.
3.8 Korraldab oma valdkonnaga seotud ministeeriumi tasandi rahvusvahelist koostööd, töötab välja Eesti seisukohad Euroopa Liidu ja rahvusvaheliste organisatsioonide usuasjade valdkonna kujundamisel ning esindab Eesti asjakohaseid seisukohtasid.	Eesti seisukohad ametikoha vastutusvaldkonnas on esindatud ja kaitstud.
3.9 Koostab ülevaateid ning analüüse oma tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes ja nõustab valdkonna osapooli oma pädevuse piires.	Tegevusvaldkonda puudutavad ülevaated ning analüüsid on koostatud ja küsimused on lahendatud.
3.10 Esindab osakonda ja annab osakonna nimel arvamusi ning seisukohti oma pädevuse piires oma valdkonda puudutavate komisjonide, nõukogude ja töörühmade töös kooskõlastatult osakonnajuhatajaga.	Arvamused on kooskõlastatud ja tähtaegselt esitatud.
3.11 Tagab temale suunatud kirjade, pöördumiste, avalduste, selgitustaotluste ja teabenõuete tähtaegse lahendamise ning neile vastamise.	Kirjadele, pöördumistele, avaldustele, selgitustaotlustele ja teabenõuetele on vastatud korrektselt ja tähtaegselt.
3.12 Asendab vajadusel ajutiselt osakonna sama valdkonna nõunikku teenistuskohustuste ja tööülesannete täitmisel.	Osakonna töö on paindlikult korraldatav olukorras, kus lühiajaliselt ei ole mõni ametikoht täidetud või kolleeg on pikemal puhkusel.
3.13 Täidab osakonnajuhataja korraldusel muid ametivaldkonnast tulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

4. AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1. Haridus: kõrgharidus (soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; soovitatavalt religioonivaldkonnaga seotud erialal);
- 4.2. Töökogemus: vähemalt 3-aastane eelnev teenistuskogemus riigiasutuses ametikoha tegevusvaldkonnas või sama valdkonna töökogemus õppeasutuses või kolmandas sektoris;
- 4.3. Teadmised: usuasjade alase kompetentsi olemasolu, osakonna põhiülesannete valdkondi reguleerivate õigusaktide tundmine, asjaajamisalased teadmised ja oskused.
- 4.4. IT-oskus: ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste enimlevinud arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.5. Keeleoskus: eesti keele oskus C1-tasemel, ühe võõrkeele (soovitavalt inglise keele) oskus B2-tasemel;
- 4.6. Isikuomadused ja võimekus: väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus, hea suhtlemis- ja meeskonnatööoskus, iseseisev otsustusvõime, hea analüüsi- ja sünteesivõime, kohusetundlikkus, täpsus ja korrektsus, initsiatiivikus ja algatusvõime, oskus tööaega planeerida, hea stressitaluvus, lojaalsus ja usaldusväärsus.

5. ÕIGUSED

Nõunikul on õigus:

- 5.1. saada ministeeriumi struktuuriüksustelt ja valitsemisalas olevatelt asutustelt teavet, mis on vajalik käesoleva ametijuhendiga ettenähtud tööülesannete täitmiseks;
- 5.2. saada tööks vajalikku täiendkoolitust, töövahendeid ja tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.3. teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 5.4. võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires.

6. VASTUTUS

Nõunik vastutab:

- 6.1 teenistusülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.2 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;
- 6.3 teenistusülesannete täitmiseks antud vara ja dokumentide sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
- 6.4 oma kvalifikatsiooni ja oskuste taseme tõstmise eest;
- 6.5 dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

Koostas: Martin Tulit
Usuasjade ja kodanikuühiskonna osakond
osakonnajuhataja