

**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**

Usuasjade ja kodanikuühiskonna osakonna nõuniku ametikoha eesmärk on kodanikuühiskonna alase riikliku poliitika analüüsimine ja kujundamine, kodanikuühiskonna ja avaliku sektori partnerluse edendamine, sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse tegevuskeskkonna arendamine, sh koostöös rahvusvaheliste partneritega, eri elanikkonnagruppide ühiskondlikus elus kaasatuse ning aktiivse osaluse soodustamine ja toetamine ning tegusate kogukondade arendamisele kaasa aitamine.

**3. AMETIKOHA TÖÖÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED**

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1. Analüüsib ja kujundab kodanikuühiskonna alast riiklikku poliitikat ning toetab kodanikuühiskonna ja avaliku sektori partnerlust.	Kodanikuühiskonna alane riiklik poliitika on analüüsitud ja kujundatud. Kodanikuühiskonna, avaliku ja erasektori vahelise koostöö ja suhtluse formaadid toimivad.
3.2. Osaleb kodanikuühiskonna arendamise alases koostöös, esindades ministeeriumi oma pädevuse piires komisjonide, ajutiste töögruppide vms tegevuses.	Ministeeriumi seisukohad ja huvid on esindatud ja arvestatud kodanikuühiskonna arendamise alases koostöös.
3.3. Koordineerib ja arendab Eesti sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse tegevuskeskkonda kolmandas sektoris.	Kodanikuühiskonnas on teadvustatud sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse võimalustest. Olemas on visioon ning võimalused sotsiaalse innovatsiooni ning sotsiaalse ettevõtlikkuse arendamiseks.
3.4. Analüüsib ja kujundab kodanikuühiskonna sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse alast riiklikku poliitikat.	Kodanikuühiskonna sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse alane riiklik poliitika on analüüsitud, kavandatud, kujundatud ja koordineeritud.
3.5. Kavandab ja koordineerib kodanikuühiskonna sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse arendamise alast koostööd siseriiklikult ja rahvusvaheliselt, esindades ministeeriumi oma pädevuse piires võrgustike, komisjonide, ajutiste töögruppide vms tegevuses.	Ministeeriumi seisukohad ja huvid on esindatud ja arvestatud sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse alases koostöös. Teadlikkus sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse võimalustest ja tegevustest ühiskonnas on tõusnud ning edendatud on sotsiaalsete ettevõtete ning algatuste võimekust.

3.6. Kavandab ja koordineerib Eesti noorte, muukeelsete ja vanemaealiste kaasatust ning aktiivset osalust ühiskondlikus elus.	Kaasatuse ja ühiskondliku aktiivsuse tegevused on adekvaatselt ja süsteemselt eri sektorite partnerite koostöös ellu viidud.
3.7. Kavandab ja edendab kogukondade aktiivsust, sh kogukonnakeskset valitsemisviisi.	Kasvanud on ühis- ja kogukondlikult aktiivsete kogukondade arv ning tõusnud on teadlikkus aktiivsetest osalusvõimalustest ning koostööst kogukondade ja KOV-ide vahel.
3.8. Koordineerib Šveitsi-Eesti programmi kodanikuühiskonna ja sotsiaalse innovatsiooni toetusmeedet ning korraldab meetmega seotud finantsaruandlust.	Šveitsi-Eesti kodanikuühiskonna ja sotsiaalse innovatsiooni toetusmeede on aja- ja asjakohaselt ellu viidud ning finantsaruandlus korrektselt korraldatud, sh koondatud on tööjõukulude kasutamisega seotud dokumendid ja tõendid ning need on tähtaegselt ja korrektselt esitatud e-toetuste keskkonnas.
3.9. Osaleb valdkonna arengudokumentide ja lepingute ettevalmistamises ning teostab seiret ja järelevalvet vastavates töövaldkondades.	Lepingute lähteülesande püstitused on adekvaatsed. Lepingud on sõlmitud, tegevuse teostamise järelevalve ning aruandlus on nõuetekohane ja tähtaegne.
3.10 Arendab oma pädevuse piires kahe- ja mitmepoolset koostööd sise- ja välisriikide organisatsioonide ja valitsusasutustega, kelle eesmärgid ja tegevused toetavad sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtluse, kogukondlikku osalust ning aktiivsust ja ühiskondlikku kaasatust.	Eesti huvid on esindatud ja arvestatud nii rahvusvahelises kui siseriiklikus kodanikuühiskonna arendamise alases koostöös.
3.11 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.
3.12 Esindab osakonda ja annab osakonna nimel arvamusi ning seisukohti oma pädevuse piires kooskõlastatult osakonnajuhatajaga.	Arvamused on kooskõlastatud ja tähtaegselt esitatud.
3.13 Tellib vajadusel ametikoha vastutusvaldkonnas uuringuid ja analüüse ning juhib uuringuprojekte.	Ametikoha vastutusvaldkonnas on tellitud vajalikud uuringud ja analüüsid ning uuringuprojektid on juhitud asjatundlikult ning koostööpartnereid kaasates.
3.14 Tagab temale suunatud kirjadele ja avaldustele tähtaegse lahendamise ning neile vastamise.	Kirjadele on vastatud korrektselt ja tähtaegselt.
3.15 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.
3.16 Täidab osakonnajuhataja korraldusel muid ametivaldkonnast tulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ülesanded on tähtaegselt ja korrektselt täidetud.

#### 4 AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS ESITATAVAD PÕHINÕUDED

4.1. Haridus: kõrgharidus

4.2. Töökogemus: vähemalt 3-aastane eelnev teenistuskogemus riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses ametikoha tegevusvaldkonnas või sama

- 4.3. Teadmised: valdkonna töökogemus era- või kolmandas sektoris; kodanikuühiskonna, kaasamise, sotsiaalse innovatsiooni ja sotsiaalse ettevõtlikkuse alase kompetentsi olemasolu;
- 4.4. Keeleoskus: eesti keele oskus C1-tasemel, inglise keele oskus B2-tasemel erialase sõnavara valdamisega; lisaks vähemalt ühe võõrkeele valdamine B1-tasemel;
- 4.5. IT-oskus: ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste enimlevinud arvutiprogrammide, sh tehisintellekti, ja andmekogude kasutamise oskus;
- 4.6. Isikuomadused ja võimekus: innovaatus, sihikindlus, algatus- ja otsustusvõime, hea suhtlemisoskus, täpsus, esinemisjulgus.

## **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