

**KINNITATUD**

Kantsleri 26.02.2020 käskkirjaga nr  
1-5/26 „Strateegia- ja arendusosakonna  
ametijuhendite kinnitamine “  
LISA 4

Strateegia- ja arendusosakonna  
nõuniku ametijuhend

**1. ÜLDSÄTTED**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1.1. AMETIKOHT:         | nõunik                                     |
| 1.2. STRUKTUURIÜKSUS:   | strateegia- ja arendusosakond              |
| 1.3. AMETIKOHA ASUKOHT: | Tallinn                                    |
| 1.4. VAHETU JUHT:       | osakonnajuhataja                           |
| 1.5. ASENDAJA:          | osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja |
| 1.6. ASENDATAV:         | osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja |

**2. AMETIKOHA EESMÄRK**

Strateegia- ja arendusosakonna IKT nõuniku tegevuse eesmärk on Siseministeeriumi ja tema valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi IKT) strateegiate ja siseturvalisuse arengukava IKT osa koostamine, IKT innovatsiooni arendamine ja algatamine ning kriitiliste IKT arendusprojektide elluviimise toetamine koosöös Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskusega (edaspidi SMIT).

**3. AMETIKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED**

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1.Tagab ministeeriumi ja osakonna põhimäärusega kinnitatud funktsioonide täitmise enda vastutusvaldkonnas.	Osakonna põhimäärusega pandud ülesannete õiguspärane, õigeaegne, asjatundlik ja omakasupüüdmatu täitmine, lähtudes seadustest, muudest õigusaktidest ning avaliku teenistuse eetikakoodeksist.
3.2.Koordineerib koostöös SMIT-ga valitsemisala IKT valdkonna strateegiakujundamist.	IKT valdkonna arendamine on planeeritud vastavuses valitsemisala strateegiliste eesmärkide ja dokumentidega.
3.3.Teeb aktiivset koostööd teiste ministeeriumitega nende strateegiate juurutamisel (sh Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumiga „Eesti infoühiskonna arengukava 2030“ osas) mis on seotud Siseministeeriumi valitsemisala IKT valdkonnaga.	Siseministeeriumi IKT valdkonna roll teiste ministeeriumite strateegiates on selge ning rakendatud on võimalused nende kaudu Siseministeeriumi strateegiliste suundade saavutamiseks.
3.4.Teeb aktiivset koostööd Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi poolt koordineeritavas struktuurfondide rahastamisprotsessis ning tagab	Siseministeeriumi valitsemisalas on kehtestatud protsessid, tähtajad ja rollid struktuurfondide rahastamisprotsessis osalemiseks.

Siseministeriumi protsesside kehtestamise selles osalemiseks.	
3.5. Koostab ülevaate valitsemisala strateegiate täitmise kohta IKT valdkonnas ning esitab sellekohase aruandluse.	Ülevaated on esitatud korrektselt ja tähtaegselt.
3.6. Osaleb IKT eelarvete taotluste koostamisel koostöös SMITiga.	Arvamused IKT eelarvete osas on esitatud õigeaegselt.
3.7. Algatab ja planeerib IKT valdkonna uuemate trendide ja innovatsiooni valdkonnas ministeriumi tasandil siseriiklikku ja rahvusvahelist koostööd.	Ministeriumi siseriiklik ja rahvusvaheline koostöö IKT innovatsiooni osas toetab valitsemisala innoprojektide algatamist ja nende elluviimist koostöös SMIT-ga.
3.8. Osaleb valitsemisala tehisintellekti ( <i>inglise keeles AI</i> ) valdkonna eestvedajana.	Valitsemisala on teadlik tehisintellekti kasutamise võimalustest ning toetatud on nende projektide elluviimine koostöös SMIT-ga.
3.9. Koordineerib valitsemisala IKT valdkonna võrgustikku.	Valitsemisala IKT valdkonna võrgustik ja nende tegevus toetab uuendusmeelsuse edendamist valitsemisalas.
3.10. Aitab teenuste omanikul ellu viia valitsemisala kriitilisi IKT arendusprojekte.	Valitsemisala kriitilised IKT arendusprojektid on koostöös SMIT-ga ellu viidud tähtaegselt ja kvaliteetselt.
3.11. Täidab osakonnajuhataja korraldusel muid ametikoha tegevusvaldkonnast tulenevaid ühekordseid ülesandeid.	Ühekordsed ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.

#### 4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

- 4.1 Haridus: kõrgharidus;
- 4.2 Töökogemus: vähemalt 3-aastane eelnev töökogemus töökoha tegevusvaldkonnas;
- 4.3 Teadmised: riigi põhikorra, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; ministeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine; välissuhtlemist reguleerivate õigusaktide, protokollide ja diplomaatilise etiketi tundmine; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, struktuurist ja õigussüsteemist ning selle rakendamisest;
- 4.4 Keeleoskus: eesti keele oskus C1-tasemel; inglise keele valdamine nii kõnes kui kirjas B2-tasemel, lisaks vähemalt ühe võõrkeele oskus B1-tasemel;
- 4.5 Arvutioskus: dokumendihaldusprogramm, MS Office.
- 4.6 Isikuomadused ja võimekus: täpsus, kohusetundlikkus, oskus tööaega planeerida, ausus, tasakaalukus, konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise oskus, iseseisvus, otsustusvõime, analüüsivõime, suuline ja kirjalik väljendusoskus, hea suhtlemisoskus.

#### 5. ÕIGUSED

Strateegia- ja arendusosakonna 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 ja töövahendeid;
- 5.3 teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna töö paremaks korraldamiseks;
- 5.4 võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires.

## **6. VASTUTUS**

Strateegia- ja arendusosakonna nõunik vastutab:

- 6.1 teenistusülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;
- 6.2 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud tööalase 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 Allan Pilviste  
strateegia- ja arendusosakonna juhataja