

AMETNIKU AMETIJUHEND

Struktuuriüksuse nimetus	siseauditiosakond
Ametinimetuse	siseaudiitor
Tegevusvaldkond	siseauditeerimine
Vahetu juht	siseauditiosakonna juhataja
Alluva	puuduvad
Ametnik asendab	vahetu juhi määramisel siseaudiitorit ja kantsleri määramisel siseauditiosakonna juhatajat
Ametnikku asendab	vahetu juhi poolt määratud siseaudiitor
Ametikoha põhieesmärk	kindlustandvate ja nõuandvate tööde läbiviimine Justiits- ja Digiministeeriumis (JDM) ning tema valitsemisala asutustes eesmärgiga hinnata ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste tegevuse tulemuslikkust ja õiguspärasust, valitsemise, riskijuhtimise ja kontrolliprotsesside mõjusust ning teha soovitusi tegevuse täiustamiseks

Nõuded ametniku haridusele, töökogemusele, teadmiste ja oskustele:	<ol style="list-style-type: none"> 1. kõrgharidus (soovitavalt sotsiaalteaduste valdkonnas); 2. eesti keele oskus kõrgtasemel; 3. inglise keele oskus vähemalt kesktasemel; 4. väga hea arvuti kasutamise oskus; 5. rahvusvaheliste siseauditeerimise kutsetegevuse raampõhimõtete (IPPF) tundmine ja kasutamine; 6. teadmised riigi- ja halduskorraldusest; 7. analüütiline mõtlemine; 8. väga hea suhtlemis- ja argumenteerimisoskus ning kirjalik eneseväljendusoskus; 9. kohusetunne, vastutusvõime ning kõrged eetilised tõekspidamised; 10. iseseisvus, algatusvõime, lahendustele orienteeritus; 11. oskus planeerida oma tööd ja määrata prioriteete; 12. vastavus Justiits- ja Digiministeeriumi teenistujate kompetentsimudelil määratletud ootustele.
--	--

Teenistusülesanded:	Tulemus:
1. audituniiversumist lähtuvalt ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste eesmärkide saavutamist mõjutavate sündmuste toimumise võimalikkuse (riskide) tuvastamine ja hindamine ning seeläbi sisendi andmine siseauditiosakonna aasta tööplaani koostamisel ja muutmisel;	ettepanekud audituniiversumi koostamiseks, riskid kaardistatud ja hinnatud, tehtud ettepanekud üksuse tööplaani koostamiseks ja muutmiseks;
2. tööplaanijärgsete ja erakorraliste kindlustandvate ja nõuandvate tööde läbiviimine ministeeriumis ja tema valitsemisala asutustes;	kokku lepitud ajaks ning vastavalt siseauditeerimise raampõhimõtetele ja valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjale läbiviidud tööd;
3. huvirühmade (sh juhtkonna) teavitamine töö käigus tehtud tähelepanekutest ja järeldustest ning vajadusel soovitude andmine protsesside täiustamiseks või uute rakendamiseks,	huvirühmade teavitamine tööde tulemustest vastavalt valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjale;
4. ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste nõustamine valitsemist, riskide juhtimist ja kontrolliprotsesse käsitlevates valdkondades või tulenevalt varasematest läbiviidud töödest;	kokku lepitud ajaks ja vastavalt valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjale toimunud nõustamine;
5. tööde käigus tehtud soovitude rakendamise jälgimine;	soovitude rakendamise seire tulemuste fikseerimine vastavalt valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjale;

6. siseauditiosakonna tööprotseduuride, valitsemisala siseauditi strateegia ja tulemusmõõdikute koostamises ja arendamises osalemine;	ettepanekud siseauditiosakonna põhimääruse, valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirja, käsiraamatu, valitsemisala siseauditi strateegia ja tulemusmõõdikute muutmiseks ja täiendamiseks;
7. vahetu juhi korraldusel ühekordsete teenistusülesannete täitmine.	õigeaegselt ja korrektselt täidetud teenistusülesanded.

Tegevuse koostööstamine ja koostöö:	<ol style="list-style-type: none"> 1. siseaudiitori tegevus peab olema koostööstatunud vahetu juhiga; 2. siseaudiitor teeb koostööd kõigi Justiits- ja Digiministeeriumi ning valitsemisala teenistujatega. Vajadusel tehakse koostööd ka teiste riigiasutustega (näiteks Rahandusministeeriumi ühisosakond, teiste ministeeriumite siseauditi üksuste ja Riigikontrolli teenistujad) ja siseaudiitorite kutseühingutega (IIA, ESAÜ).
-------------------------------------	---

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

Ametnik:

(allkirjastatud digitaalselt)