

## NÕUNIKU AMETIJUHEND

<b>1. ÜLDOSA</b>	
1.1. Struktuuriüksus	Häirekeskuse juhtkond
1.2. Ametikoht	nõunik
1.3. Teenistuskoh	Erika tn 3, Tallinn
1.4. Vahetu juht	direktor
1.5. Asendamine	nõuniku asendab direktori määratud ametnik

<b>2. AMETIKOHA EESMÄRK</b>	Nõuniku ametikoha eesmärk on monitorida muutusi ühiskonnas ja avalikus halduses sh Häirekeskuses, koguda ja analüüsida informatsiooni ning teha ettepanekuid Häirekeskuse põhiülesannete täitmiseks ja arengueesmärkide saavutamiseks.
-----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>3. TEENISTUSÜLESANDED</b>	
<b>ÜLESANNE</b>	<b>VASTUTUS JA TULEMUS</b>
3.1. korraldab Häirekeskuse juhtkonnale vajaliku informatsiooni kogumist, sünteesimist ning seisukohtade ettevalmistamist;	Vastutab, et informatsioon on edastatud juhtkonnale nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.
3.2. nõustab ja abistab Häirekeskuse teenistujaid erinevates koostöövaldkondades;	Vastutab, et Häirekeskuse teenistujaid on nõustatud ja abistatud nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.
3.3.korraldab järjepidevat tööd Häirekeskuse koostööpartneritega;	Vastutab, et töö koostööpartneritega oleks tagatud ja tulemuslik, ning arvamused ja ettepanekud on esitatud nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.
3.4. annab soovitusi Häirekeskuse töö tulemuslikumaks korraldamiseks;	Vastutab, et antud soovitused Häirekeskuse töö tulemuslikumaks korraldamiseks toetavad Häirekeskuse eesmärkide saavutamist.
3.5. analüüsib Häirekeskuse tööd reguleerivaid õigusakte ja dokumente;	Vastutab, et Häirekeskuse tööd reguleerivad õigusaktid (sh Euroopa Liidu õigusaktid) ja dokumendid on analüüsitud ning hinnangud esitatud nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.
3.6. osaleb ja teeb ettepanekuid Häirekeskuse tööd reguleerivate juhendite koostamisel.	Vastutab, et arvamused ja ettepanekud Häirekeskuse tööd reguleerivate juhendite osas on esitatud nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.
3.7. täidab Häirekeskuse direktori või direktori asetäitja korraldusel	Vastutab, et ülesanded on täidetud nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt.

muid käesolevast ametijuhendist mittetulenevaid ühekordseid ülesandeid.	
-------------------------------------------------------------------------	--

<b>4. Põhinõuded</b>	
4.1. Haridus	kõrgharidus.
4.2. Töökogemus	töökogemus avalikus teenistuses vähemalt 3 aastat, sh juhtimiskogemus 1 aasta.
4.4. Teadmised	riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste ning avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; üldised teadmised Euroopa Liidust; Häirekeskuse asjaajamiskorra tundmine; juhtimisalased teadmised.
4.4 Arvutioskus	dokumendihaldusprogrammi tundmine, MS Excel, MS Word, MS Internet Explorer.
4.5 Keeleoskus	eesti keel (kõrgtase); inglise keele valdamine kesktasemel.
4.6 Isikuomadused	Väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus; iseseisvus; otsustus-, analüüsi- ja algatusvõime; pingetaluvus; kohusetundlikkus; korrektsus; orienteeritus meeskonnatööl; organisaatorivõimed; loomingulisus..

<b>5. KOHUSTUSED</b>
Nõunikul on kohustus
5.1. täita käesoleva ametijuhendiga pandud teenistuskohustusi ning direktori või direktori asetäitja poolt antud ühekordseid ülesandeid nõuetekohaselt, õiguspäraselt ja õigeaegselt;
5.2. hoida saladuses asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud informatsiooni;
5.3. kasutada teenistuslike ülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipäraselt ja heaperemehelikult;
5.4. osaleda ametkondadevaheliste ja majasiseste töögruppide töös.

<b>6. ÕIGUSED</b>
Nõunikul on õigus
6.1. saada kõigilt Häirekeskuse struktuuriüksustelt ja väljaspool struktuuriüksusi asuvatelt

teenistujatelt osakonna tööks vajalikku teavet;
6.2. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
6.3. saada Häirekeskuselt oma tööülesannete täitmiseks töövahendid.
6.4. juhtida direktori või direktori asetäitja tähelepanu ametijuhendijärgsete ülesannete täitmise takistustele ja nende põhjustele.

Kehtib alates 1. juuli 2011.