

**RAHANDUSMINISTEERIUMI
HALDUSPOLIITIKA ASEKANTSLERI NÕUNIKU AMETIJUHEND**

1 ÜLDOSA	
1.1 STRUKTUURIÜKSUS	Halduspoliitika valdkond
1.2 TEENISTUSKOHA NIMETUS	Nõunik (avaliku ja erasektori koostööprojektid)
1.3 VAHETU JUHT	Halduspoliitika asekanter
1.4 ASENDAJA	Halduspoliitika asekanterile alluv nõunik; riigivaraosakonna analüütik
1.5 KEDA ASENDAB	Halduspoliitika asekanterile alluvat nõunikku; riigivaraosakonna analüütikut

2 TEENISTUSKOHA EESMÄRK
Riigi avaliku ja erasektori koostööprojektide (<i>edaspidi PPP</i>) poliitika väljatöötamine ja vastavate projektide elluviimise nõustamine, sh projektide analüüsimise korraldamine ja PPP-alase seire ja aruandluse koostamine

3 TEENISTUSKOHA ÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUS	
3.1 ÜLESANNE	3.1 SOOVITUD TULEMUS
3.1.1 PPP-kompetentsikeskuse töö ja ülesannete täitmise koordineerimine	3.1.1 Kompetentsikeskuse töö on korraldatud ja sujub tõrgeteta
3.1.2 PPP-raamistikuga seotud ülesanded: <ul style="list-style-type: none">• PPP kontseptsiooni ajakohasena hoidmine ning rakendusmehhanismi väljatöötamine;• PPP-valdkonda puudutavate õiguslike piirangute analüüs ja sobivate lahenduste väljatöötamine, eeskätt planeeringute, keskkonnamõjude hindamise, sundvõõrandamise valdkonnas;• PPP-projektide valdkonna parimate praktikate jagamine eelkõige avalikus sektoris sh koolitamine (sh koolituste hankimine) ja nõustamine;• PPP-projektide valdkonna õigusaktide väljatöötamisel osalemine.	3.1.2. Kontseptsioon on loodud ning vajadusel uuendatud. Rakendusmehhanism ning sobivad lahendused välja töötatud. PPP-valdkonna otsuste kiirendamist puudutavad õiguslikud piirangud on analüüsitud ja muudatusettepanekud esitatud; Loodud on toimiv koostöövõrgustik valdkonna parimate praktikate jagamiseks ja koolituste hankimiseks ning läbiviimiseks. Nõustamine toimib. Aktiivne osalus õigusaktide väljatöötamisel.
3.1.3 PPP-projektidega seotud ülesanded: <ul style="list-style-type: none">• investeringutaotluste analüüs koostöös riigiasutuste ja teiste asjassepuutuvate institutsioonidega, sh Maanteeamet;• PPP-projektide analüüsimise korraldamine ning sisendi esitamine Vabariigi Valitsuse otsusteks, sh riigieelarve seaduse/riigieelarve protsessis;• PPP-projektide ettevalmistamise ja elluviimise nõustamine;• PPP-projektide elluviimisel osalemine, eeskätt töörühmades;• PPP-lepingutena sõlmitud tehingute monitooring.	3.1.3 Analüüsid kvaliteetselt läbi viidud, arvestatud riigi kinnisvarapoliitiliste eesmärkidega, koostööpartnerid kaasatud. Otsuste eelnõud Vabariigi Valitsusele ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas riigieelarve seaduse/riigieelarve koostamise protsessi ja ajakavaga ning vastavalt kehtivatele nõuetele. PPP projektid ette valmistatud ja ellu viidud tõrgeteta, sõlmitud tehingute osas toimub seire.

<p>3.1.4 Riigi hoonestatud kinnisvara poliitika kujundamise ja rakendamise seotud ülesanded:</p> <ul style="list-style-type: none"> riigi hoonestatud kinnisvara investeringuvajaduste analüüsimine koostöös valitsemisalade ja Riigi Kinnisvara AS-ga ning PPP tehinguks sobilike objektide väljaselgitamine sisendi andmine Vabariigi Valitsuse otsuseettepanekute kujundamisel ettepanekute tegemine riigi kinnisvarapoliitika täiendamiseks ja rakendamise tõhustamiseks, eeskätt kinnisvara juhtimiskava koostamise protsessi parendamiseks 	<p>3.1.4 Riigi hoonestatud kinnisvara analüüsidesse on vajalik ja kvaliteetne sisend antud. Riigi hoonestatud kinnisvara investeringuvajaduste analüüsimisel on koostööpartnerid kaasatud ning otsuseettepanekute kujundamisel on parimal moel arvestatud riigi kinnisvarapoliitiliste eesmärkide ning erinevate rahastamisvõimalustega (sh PPP, toetavad meetmed). Riigi eelarvestrateegia, riigieelarve ja majandusprognoosi koostamisse on vajalik ja kvaliteetne sisend antud. Riigi kinnisvarapoliitikasse on eeskätt planeerimise ja eelarvestamise protsessidesse parendusettepanekud tehtud.</p>
<p>3.1.5 Muud ülesanded</p> <ul style="list-style-type: none"> Halduspoliitika asekanstleri antud muude ühekordsete ametialaselt vajalike ülesannete täitmine. riigivaraosakonna juhataja antavate ja asekanstleriga kooskõlastatud kinnisvaravaldkonnaga seotud ülesannete täitmine 	<p>3.1.5 Ülesanded on täidetud õigeaegselt ja korrektselt.</p>
<p>3.2 KOOSTÖÖ</p>	
<p>Teeb koostööd ministeeriumis ja kontaktisikutega partnerorganisatsioonidest.</p>	

<p>4 ÕIGUSED JA VASTUTUS</p>
<p>4.1 Saada oma tööks vajalikku informatsiooni asekanstlerit ja teistelt töövaldkonnaga seotud teenistujatelt ning -asutustelt.</p>
<p>4.2 Omada juurdepääsu tööks vajalikele elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele vastavalt infotehnoloogia arvutikasutamise eeskirjale.</p>
<p>4.3 Saada informatsiooni Rahandusministeeriumi strateegilistest põhisuundadest, väljakutsetest ja võimalikest lahendustest.</p>
<p>4.4 Teha ettepanekuid vahetule juhile töökorralduse osas.</p>
<p>4.5 Saada ametialaselt vajalikku täienduskoolitust.</p>
<p>4.6 Saada teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku tugiteenust.</p>
<p>4.7 Tagada seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud ametialase informatsiooni konfidentsiaalsus ja kaitstus.</p>

<p>5 TEENISTUSKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID</p>				
<p>5.1 Arvutikomplekt vastavalt Rahandusministeeriumi infotehnoloogia profiilile.</p>				
<p>5.2 Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses.</p>				
<p>5.3 Tarkvaratelefon.</p>				
<p>5.4 Kantseleitarbed.</p>				
<p>6 TEENISTUSKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON</p>				
<p>6.1 HARIDUS</p>				
<p>6.1.1 Kõrgharidus, soovitatavalt magistrikraad (eelistatult majanduse või õiguse valdkonnas)</p>				
<p>6.2 TÖÖKOGEMUS</p>				
<p>6.2.1. Eelnev töökogemus infrastruktuuri valdkonnas vähemalt 5 aastat, vähemalt kolme pikaajalise ja keerulise projekti juhtimise kogemus, protsesside ja/või tööühmade juhtimise kogemus 2 aastat</p>				
<p>6.3 ARVUTIOSKUS</p>				
<p>6.3.1 MS Office (sh väga hea Exceli oskus), Internet.</p>				
<p>6.4 KEELTEOSKUS</p>				
<p>6.4.1 Eesti keel</p>	<p>Mõistmine ja rääkimine</p>	<p>C1</p>	<p>Kirjutamine</p>	<p>C1</p>
<p>6.4.2 Inglise keel</p>	<p>Mõistmine ja rääkimine</p>	<p>vähemalt B2</p>	<p>Kirjutamine</p>	<p>vähemalt B2</p>
<p>6.5 ÜLESANNETE TÄITMISEKS VAJALIKUD TEADMISED JA OSKUSED</p>				

6.5.1 Eesti Vabariigi põhiseaduse (s.h. põhiõiguste ja –vabaduste), haldusõiguse, avaliku halduse organisatsiooni, avaliku halduse toimimise ja protsesside, avalikku teenistust reguleerivate ning asjakohaste tööõiguslaste õigusaktide tundmine.
6.5.2 Rahandusministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja seda reguleerivate õigusaktide tundmine, ministeeriumi asjaajamiskorra tundmine.
6.5.3 Head teadmised projektijuhtimisest, sh vähemalt kolme pikaajalise ja keerulise projektijuhtimise kogemus
6.5.4 Head teadmised finantsarvestusest ja juhtimisarvestusest, riigivara- ja riigihangete õigusest, õigusaktide väljatöötamisest;
6.5.5 Hea kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
6.5 ISIKUSEOMADUSED
6.6.1 Hea analüüsioskus: oskus adekvaatselt analüüsida nii olukordi, võimalusi kui informatsiooni, nn suurt pilti silmist kaotamata; valdkondlike teadmiste seostamine teiste seotud valdkondadega ning selle pinnalt trendide, mustrite ja seaduspärasuste määratlemise oskus; prioriteetide seadmise, alternatiivide nägemise ning pika- ja lühiajaliste plaanide seostamise oskus. Väga kõrge numbriline võimekus.
6.6.2 Hea saavutusorientatsioon: sihiteadlik tegutsemine efektiivselt ja missioonitundest kantuna; ambitsioonikus ja vastutuse võtmine enda valdkonna eest; initsiatiivikus ja proaktiivsus, oskus algetada arenguid pikemaajalist perspektiivi arvesse võttes.
6.6.3 Hea koostööoskus: oskus luua ja hoida suhteid professionaalsest rollist lähtuvalt, arvestades kõigi osapoolte ja üldisi huvisid; oskus jagada vajalikku informatsiooni, avaldada oma arvamust ja seisukohti ning vajadusel anda tagasisidet; oskus ennast kehtestada ja veenvalt läbirääkimisi pidada; suutlikkus tulla toime pingelistes olukordades ja püsida tasakaalukana.