

## **SPORDIOSAKONNA NÕUNIKU AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDOSA**

1.1 Struktuuriüksus	Spordiosakond
1.2 Ametikoht	Nõunik
1.3 Ametisse nimetab	Kantsler
1.4 Vahetu juht	Osakonnajuhataja
1.5 Alluvad	Puuduvad
1.6 Asendaja	Spordiosakonna nõunik
1.7 Asendab	Spordiosakonna nõunik

### **2. AMETIKOHA TÄITJALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED**

- 2.1 riiklikult tunnustatud kõrgharidus;
- 2.2 eelnev töökogemus spordivaldkonnas;
- 2.3 spordivaldkonna põhjalik tundmine;
- 2.4 teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest ja organisatsiooni struktuurist;
- 2.5 valdkonna koordineerimiseks vajalike õigusaktide tundmine ja majandusalaste üldteadmiste omamine;
- 2.6 eesti keele ja vähemalt ühe võõrkeele valdamine kesktasemel;
- 2.7 hea algatus- ja analüüsivõime, teadmised poliitikate kujundamisest ja elluviimisest;
- 2.8 korrektsus dokumentide vormistamisel ja tõhus ajaplaneerimise võimekus;
- 2.9 väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;
- 2.10 väga hea suhtlemisoskus ja koostöövalmidus.

### **3. AMETIKOHA EESMÄRK**

Spordivaldkonda puudutavate strateegiliste dokumentide ja prioriteetide väljatöötamine ning rakendamine; erineva tasandi spordiorganisatsioonide tegevuse analüüsimine ning nende toetamise põhimõtete väljatöötamine; valdkonda puudutavate uuringute läbiviimisele kaasaaitamine; osalemine Euroopa Liidu, Euroopa Nõukogu ning teiste rahvusvaheliste spordiorganisatsioonide töös; valdkondlike toetusprogrammide töö korraldamine ning osalemine valdkonna tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamises.

### **4. TEENISTUSÜLESANDED**

Nõunik:

- 4.1 osaleb riiklike spordiga seotud arengukavade väljatöötamisel ning nende elluviimisel;
- 4.2 moodustab ja osaleb ministeeriumi spordialaste komisjonide ja nõukogude töös;
- 4.3 osaleb valdkonnaga seotud üritustel, seminaridel, konverentsidel ning ministeeriumi poolt korraldatavate üleriigiliste projektide, seminaride ja ürituste planeerimisel ja läbiviimisel;
- 4.4 osaleb spordivaldkonda reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamises;
- 4.5 osaleb spordivaldkonna eelarve koostamise protsessis ning spordiorganisatsioonidele toetuse eraldamise põhimõtete kujundamisel;
- 4.6 teeb koostööd teiste ministeeriumidega valdkonnaüleste teemade käsitlemisel;
- 4.7 teeb koostööd maakondade ja kohalike omavalitsuste spordiametnike ning spordiorganisatsioonide esindajatega;

- 4.8 teostab kontrolli spordivaldkonna toetuste sihipärase kasutamise üle;
- 4.9 planeerib, koordineerib ja aitab kaasa valdkonda puudutavate uuringute läbiviimisele;
- 4.10 korraldab valdkonda puudutava aktuaalse info kättesaadavust ministeeriumi koduleheküljel;
- 4.11 osaleb riikidevaheliste spordialaste lepingute ettevalmistamises, läbirääkimistes ning vajadusel rahvusvahelistel nõupidamistel;
- 4.12 valmistab ministeeriumi delegatsioonile ette valdkondlikud materjalid rahvusvahelistel foorumitel ja teistel rahvusvahelistel kohtumistel osalemiseks ja esinemiseks;
- 4.13 koordineerib ja korraldab rahvusvahelistest valdkondlikest lepingutest tulenevate kohustuste õigeaegset täitmist;
- 4.14 koordineerib Euroopa Liidu poliitikate kujundamist ja osaleb informatsiooni vahetamises Euroopa Nõukogu ja teiste institutsioonidega ning esindab ministeeriumi tegevusvaldkonnas rahvusvahelisel tasandil;
- 4.15 töötab läbi rahvusvahelistest organisatsioonidest saadud küsimustikud ja muud materjalid, analüüsib ja vajadusel korraldab tõlkimise ning vahendab need Eesti spordiorganisatsioonidele;
- 4.16 nõustab ministeeriumi juhtkonda, kohalike omavalitsuste asutusi ning juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes;
- 4.17 täidab ministri, kantsleri, asekancleri ja osakonnajuhataja poolt antud muid tema tegevusvaldkonda kuuluvaid ühekordseid teenistusalasid korraldusi.

## **5. VASTUTUS**

Nõunik vastutab:

- 5.1 oma teenistusülesannete õiguspärase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest;
- 5.2 teenistusülesannete täitmisega seoses teatavaks saanud tööalase ja kaitstavaid isikuandmeid sisaldava teabe sihipärase kasutamise ja hoidmise eest;
- 5.3 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

## **6. ÕIGUSED**

Nõunikul on õigus:

- 6.1 esindada ministeeriumi oma tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste arutamisel ministeeriumivälistes institutsioonides;
- 6.2 saada ministeeriumi teenistujatelt ja teistelt tema tegevusvaldkonda kuuluvatelt asutustelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;
- 6.3 teha ettepanekuid spordivaldkonnaga seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 6.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi;
- 6.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.