

KUNSTIDE OSAKONNA TEATRINÕUNIKU AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1	Struktuuriüksus	Kunstide osakond
1.2	Ametikoht	Teatrinõunik
1.3	Ametisse nimetab	Kantsler
1.4	Vahetu juht	Osakonnajuhataja
1.5	Alluvad	-
1.6	Asendaja	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistuja
1.7	Asendab	Osakonnajuhataja poolt määratud teenistujat

1.8 Teenistuseks vajalikud nõuded

1.8.1 riiklikult tunnustatud kõrgharidus,

1.8.2 eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas vähemalt 2 aastat,

1.8.3 teatrivealdkonna põhjalik tundmine,

1.8.4 valdkonna koordineerimiseks vajalike õigusaktide tundmine ja majandusalaste üldteadmiste omamine,

1.8.5 tugev algatus- ja analüüsivõime,

1.8.6 korrektsus dokumentide vormistamisel ja tõhus ajaplaneerimise võimekus,

1.8.7 väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus,

1.8.8 vähemalt ühe võõrkeele valdamine kõrgetasemel.

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Teatrivealdkonna, sh teatrikollektiivide ja etendusasutuste tegevuse analüüsimine ning olulisemate probleemide väljaselgitamine, osalemine teatrielu ja -asutuste tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamises, riikliku finantseerimise põhimõtete väljatöötamine ja valdkonna rahvusvahelistumise edendamine. Osalemine teatrivealdkonna arendamiseks suunatud Euroopa Liidu vahendite väljatöötamises ja nende rakendamises ning valdkonna tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamises.

3. TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Analüüsib teatrivealdkonna olukorda ja etendusasutuste tegevust, selgitab välja olulisemad probleemid ning teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;

3.2 Osaleb teatrivealdkonna ja etendusasutuste tegevust reguleerivate õigusaktide eelnõude koostamises;

3.3 koostab ja põhjendab taotlusi teatrielu korraldamiseks vajalike riiklike vahendite eraldamiseks eelarvest, täiustab neid vastavalt vajadusele, jälgib eelarve kasutamise sihipärasust;

3.4 osaleb teatrielu arengukavade ja keskmate ürituste plaani väljatöötamises, analüüsib

nende täitmise käiku;

- 3.5 Nõustab Kultuuriministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) juhtkonda ning vajadusel teisi riigiasutusi teatrielu küsimustes;
- 3.6 Osaleb riiklike etendusasutuste nõuandvate kogude töös ja vahendab informatsiooni ministeeriumi ja asutuse vahel;
- 3.7 Esitab ministeeriumi juhtkonnale teatrielu küsimuste arutamiseks vajalikud materjalid ja oma seisukoha koos argumentide ja põhjendustega, vormistab ministeeriumi seisukoha teatrielu küsimustes;
- 3.8 Vajadusel osaleb rahvusvaheliste teatriürituste ettevalmistamises;
- 3.9 On kontaktis teatrilal tegutsevate loomeliitude/kutseühingutega;
- 3.10 Täidab ministri, kantsleri, asekancleri ja osakonnajuhataja poolt antud muid ühekordseid teenistusalaseid korraldusi.

4. VASTUTUS

Teatrinõunik vastutab:

- 4.1 oma teenistusülesannete õiguspärase, korrektse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

5. ÕIGUSED

Teatrinõunikul on õigus:

- 5.1 esindada ministeeriumi oma tegevusvaldkonda kuuluvate küsimuste arutamisel ministeeriumivälistes institutsioonides;
- 5.2 saada ministeeriumi teenistujatelt ja teistelt tema tegevusvaldkonda kuuluvatelt asutustelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente;
- 5.3 teha ettepanekuid teatriasutuste tegevuse ja teatriga seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi;
- 5.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust.