

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Koolivõrgu osakond
Ametikoht	Peaekspert
Ametniku nimi	Anti Alasi
Vahetu juht	Koolivõrgu osakonna juhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	peaekspert, asejuhataja
Ametnik asendab	peaekspert
Lisafunktsioon	

TEENISTUSE EESMÄRK

Riigigümnaasiumide kvaliteedisüsteemi arendamine ning riigi haldusalas olevate õppeasutuste ja neid toetavate organisatsioonide vahelise koostöö tõhustamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Riigigümnaasiumide kvaliteedisüsteemi arendamine	<ul style="list-style-type: none">• Riigigümnaasiumide kvaliteedikokkuleppe alusel on välja töötatud ja rakendatud kvaliteedi hindamise mudel.• Iga-aastane riigigümnaasiumide tulemus- ja tegevusnäitajate analüüs on koostatud.• Riigigümnaasiumid on õppetöölalasel nõustatud.• Välja on töötatud meetmed riigigümnaasiumide võrgustiku arendamiseks.
2. Riigi haldusalas olevate õppeasutuste ja neid toetavate organisatsioonide vahelise koostöö arendamine	<ul style="list-style-type: none">• Piirkondlike haridusasutuste koostöö on analüüsitud.• Ühes piirkonnas asuvate õppeasutuste ja toetavate organisatsioonide sisulise koostöö võimalused on välja selgitatud.• Ettepanekud õppuri vajadustest lähtuva haridusasutuste vahelise toimemudeli rakendamiseks on tehtud.• Piirkondlike pilootprojektide planeerimisel ja läbi viimisel on osaletud.
3. Kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates üldhariduskoolides.	<ul style="list-style-type: none">• Koolipidaja esindajana on kooli hoolekogude töös osaletud.• Ministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide poliiticate, kordade, arengukavade koostamisel on osaletud.• Vajadusel on osaletud ministeeriumi esindajana koolide tähtsündmustel.

4. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevustest	<ul style="list-style-type: none"> • Korrektnen ja ajakohane informatsiooni-vahetus ametikoha valdkonnas on tagatud. • Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi avalike suhete osakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistes küsimustes
5. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Ametikoha valdkonnaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt ja professionaalselt korraldatud. • Koolivõrgu osakonna seisukohad on vastavalt vajadusele esindatud ministeeriumi sisestes ja välistes asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides. • Osalemine valdkonna organisatsioonisisestes ja -välistes arendusprojektides on tagatud. • Muud pädevusvaldkonda kuuluvad ülesanded on osakonnajuhataja korraldusel või oma initsiatiivil korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku täiendkoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma teenistusülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, hoolikalt ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • täitma oma teenistusülesandeid erapooletult, sealhulgas valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ministeeriumi mainet; • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses;

	<ul style="list-style-type: none"> • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid; • täiendama oma teenistusülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma ametialaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle teenistusülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • kasutama ministeeriumi ja ametniku kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja kohustuste piirid on kehtestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • magistrakraad või sellele vastav kvalifikatsioon
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt viieaastane töökogemus haridusasutuse juhina (direktor või õppejuht)
Nõuded teadmistele ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel; väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B1 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • töö valdkonna õigusaktide tundmine; • hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isikuomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • iseseisvus töös, väga hea analüüsivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Raivo Trummal
koolivõrgu osakonna juhataja