

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Välishindamisosakond
Ametikoht	asejuhataja
Ametniku nimi	Hille Voolaid
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	eksperdid
Ametnikku asendab	osakonnajuhataja, nõunik
Ametnik asendab	osakonnajuhataja, nõunik
Lisafunktsioon	osakonna projektide koordineerimine

TEENISTUSE EESMÄRK

Järelevalve arendustegevuse ja adekvaatsete hinnangute tagamine haridussüsteemi toimimisele teenistusliku, riikliku ja haldusjärelvalve korraldamise ning õppeasutuste seire ja tulemuste analüüsimise kaudu. Järelevalvealase nõustamise tagamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Osakonna töö planeerimine, organiseerimine ja arendamine järelevalve valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none">Osakonna tööplaani on koostatud osakonna eesmarke silmas pidades.(Pea)ekspertidele on edastatud nende tööülesannete täitmiseks vajalik informatsioon.Osakonna tööplaani ning erakorralised tööd on täpselt ja tähtajaliselt täidetud.Rahvusvahelised kogemused ja koostöö on korraldatud.Osakonna veebileht on hallatud.
2. Järelevalve ettevalmistamise ja läbiviimise juhtimine ning korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">(Pea)ekspertide töö on koordineeritud ja juhendatud.Järelevalved on planeeritud, ette valmistatud ja läbi viidud plaanikohaselt ja vastavalt kehtivatele nõuetele.Järelevalve tulemusi kajastavad õiendid on koostatud asjatundlikult, korrektselt ja ammendavalt ning on avalikustatud.Kogutud informatsioon on adekvaatne ja sobiv hariduspoliitiliste otsuste tegemiseks.
3. Järelevalve tulemuste ja süsteemi hindamise ning analüüsi korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">Järelevalve tulemused on perioodiliselt analüüsitud.Analüüsi ja hindamise tulemustest on vajadusel tehtud ettepanekud järelevalve täiustamiseks.Koostatud on järelevalveks vajalikud metoodilised juhendmaterjalid.
4. Järelevalvealase nõustamise ja teavitamise korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">Järelevalvet teostavate ametnike ning õppeasutuste pidajate ja juhtide asjatundlik ja ammendav nõustamine on tagatud.Koostöö õppeasutuste pidajatega on korraldatud ja koordineeritud.Järelevalve valdkonda puudutavatele päringutele, teabenõuetele ja kaebustele on vastatud tähtaegselt ja asjatundlikult.
5. Muude teenistuskoha põhiülesannetega seotud ühekordsete ülesannete täitmine	<ul style="list-style-type: none">Ühekordsed ülesanded on osakonnajuhataja korraldusel või oma initsiatiivil korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

<p>Ametnikul on õigus:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel ja vajadusel kantsleri või ministri volitusel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning tööks vajalikku täiendkoolitust; • saada teenistusülesannete täitmiseks erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks.
<p>Ametnik on kohustatud:</p>	<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; • 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.
<p>Õiguste ja kohustuste piirid on sätestatud:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
<p>Töö hindamise aluseks on:</p>	<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">• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;• erialane täiendkoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none">• vähemalt kaheaastane töökogemus, soovitatavalt juhtimise valdkonnas.
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;• avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine;• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;• hea meeskonnatöö, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus ning kirjalik ja suuline eneseväljendusoskus.
Nõuded isiksuseomadustele	<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.

Kristin Hollo
välishindamisosakonna juhataja