

AMETIJUHEND

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

TEENISTUSE EESMÄRK

Kooliturvalisuse edendamine, üldharidusõppe tagamine vanglates ja kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates üldhariduskoolides.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Kooliturvalisuse edendamine	<ul style="list-style-type: none">• Ministeerium, koolid ja partnerid on nõustatud ja kaastatud õigusaktide ja juhendmaterjalide väljatöötamisel.• Koolide kriisiolukordade lahendamises, sh meediaga suhtlemises, koolijuhtide juhendamises ja nõustamises on vajadusel osaletud.• Kooliturvalisuse teemalised koolitused riigi hallatavates üldhariduskoolides on läbi viidud.
2. Üldharidusõppe tagamine vanglates	<ul style="list-style-type: none">• Vanglates on tagatud kõrgetasemeline üldharidusõppe korraldus, selleks vajalikud kokkulepped on ette valmistatud ja nõuetekohane aruandlus tagatud.
3. Kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates üldhariduskoolides.	<ul style="list-style-type: none">• Ministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide poliitikate, kordade, arengukavade koostamisel on osaletud.• Koolide eelarve koostamise protsessis on osaletud.• Järelevalve komisjonides on vajadusel osaletud.• Arenguestlused direktoritega on peetud.• Kooli hoolekogude töös kooli pidaja esindajana on osaletud.• Direktorite valimise komisjonide töös on vajadusel osaletud.• Ettepanekud direktorite töötasustamise tingimuste ja lisatasude määramise osas on vajadusel esitatud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Koolide tähtsündmustel on ministeeriumi esindajana vajadusel osaletud.
4. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvatest tegevustest.	<ul style="list-style-type: none"> • Korrektnete ja ajakohane informatsioonivahetus ametikoha valdkonnas on tagatud. • Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi avalike suhete osakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistest 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. • Valdkonna organisatsioonisisestes ja -välistes arendusprojektides on osalemine tagatud. • Osakonnajuhataja ühekordsed korraldused on 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 igapäevaseid õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse; • käituma väarikalt 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

	<p>õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korrupsioonivastase seaduse tähenduses;</p> <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; • korrupsioonivastases 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"> • magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon eripedagoogika alal;
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus hariduse 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 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