

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Juhtkond
Ametikoht	nõunik-koolivõrgu juht
Ametniku nimi	Kalle Küttis
Vahetu juht	asekantsler (üldharidus, noortepoliitika, koolivõrk)
Alluvad	-
Ametnikku asendab	vahetu juhi korraldusel ministeeriumi ametnik
Ametnik asendab	vahetu juhi korraldusel ministeeriumi ametnik
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Põhikoolide ja gümnaasiumide koolivõrgu kujundamise ja ministeeriumi hallatavate põhikoolide, gümnaasiumide ja kutseõppeasutuste pidamise nõustamine.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Üldhariduskoolide võrgu kujundamise koordineerimise nõustamine.	<ul style="list-style-type: none">• Koolivõrgu arengusuunad on laiapõhjaliselt kokku lepitud ning koostatud on vajalikud tegevuskavad koolivõrgu arendamiseks.• Koolivõrgu pideva vastavuse hindamine riikliku hariduspoliitika põhimõtetele on tagatud.
2. Vastutusala arenguvajaduste analüüsimine ja ettepanekute tegemine õigusaktide muutmiseks.	<ul style="list-style-type: none">• Asjatundlikud ettepanekud hariduspoliitiliste otsustuste ettevalmistamisel ning õigusaktide muutmiseks on vajadusel tehtud.
3. Ministeeriumi esindamine suhetes koostööpartnerite, huvigruppide ja avalikkusega oma vastutusalas.	<ul style="list-style-type: none">• Vajalik koostöö partneritega ning tagasiside ministeeriumile on tagatud.• Ministeeriumi seisukohad on välja kujundatud ja avalikud ning arusaadavalt kommunikeeritud.
4. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none">• Vastutusalaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud, probleemide ennetamiseks tegevuskava ette valmistatud.• Vastutusala probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav.• Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none">• esindada ministeeriumi oma valdkonna ülesannete täitmisel 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;• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha vastutusala küsimused;• saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku erialast ja täiendkoolitust;• 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 igäihe 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 vahetut juhti asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt teenistusülesannete täitmist või kahjustada ministeeriumi huvisid;• täiendada 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • ministeeriumi põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguestluste protokollid; • ministeeriumi tööplaani; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none"> • magistrikraad või sellega võrdsustatud kvalifikatsioon.
Nõuded kogemustele:	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus haridusvaldkonnas vähemalt viis aastat.
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 C1- või sellele vastaval tasemel; • strateegilise juhtimise oskus; • hea meeskonnatöö-, avaliku esinemise ja suhtlemisoskus; • haridusvaldkonna väga hea tundmine ning vajaliku erialase info leidmise oskus; • avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele:	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväarsus, korrektsus; • algatusvõime ja loovus uute ja otstarbekate lahenduste väljatöötamiseks; • analüüsi- ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Mart Laidmets
asekantsler (üldharidus, noortepoliitika ja koolivõrk)