

Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri käskkirjaga „Täiskasvanuhariduse osakonna asejuhataja Külli Alli ja peaeksperti Kaidi Nõmmela ametijuhendite kinnitamine“

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Täiskasvanuhariduse osakonna asejuhataja
Ametikoht	KÜLLI ALL
Ametniku nimi	Täiskasvanuhariduse osakonna juhataja
Vahetu juht	Täiskasvanuhariduse osakond
Alluvad	-
Ametnikku asendab	Täiskasvanuhariduse osakonna juhataja, peaekspert
Ametnik asendab	Täiskasvanuhariduse osakonna juhatajat, peaeksperti, programmijuhti
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Teenistuse eesmärgiks on osalemine täiskasvanuhariduse süsteemi ning kutsesüsteemi, sh tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi (edaspidi OSKA) planeerimise, korraldamise ja arendamise juhtimises.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

<p>1. Täiskasvanuhariduse valdkonna ning kutsesüsteemi planeerimise, korraldamise ja arendamise juhtimine ja koordineerimine.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Koostöös osakonnaga on täiskasvanuharidust ja kutsesüsteemi puudutavad programmid või muud strateegilised dokumendid õigeaegselt ette valmistatud ning uuendatud, programmide ja tegevuste elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja pidevalt jälgitud.• Koostöös osakonnajuhataja ning teiste teenistujatega toimub pidev valdkonna seisundi ning arengu hindamine, sh hinnatud on täiskasvanuharidust ja kutsesüsteemi reguleerivate õigusaktide asjakohasus ja arendamisvajadus. Ellu on kutsutud vajalikud uuendused.• Valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõud on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas hariduspoliitika, arengu- ja tegevuskavadega ning teiste õigusaktidega.• Erinevad arendustegevused kajastuvad asjakohaselt ministeeriumi tööplaanis, eelarvesse on taotletud elluviimiseks vajalikud ressursid ning tegevuste elluviimine toimub plaanipäraselt.• Vastavalt osakonnasisesele tööjaotusele on ellu kutsutud vajalikud töögrupid ning tagatud asjakohaste osapoolte kaasamine otsustus- ja elluviimisprotsessidesse.• Koostöös osakonnajuhatajaga on osakonnas koordineeritud tegevused, mis tagavad vajaliku sisendi avalikkuse teavitamiseks valdkondades toimuvast.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöös osakonnajuhataja ning programmijuhiga on koordineeritud Euroopa Sotsiaalfondi vahendite kasutamine täiskasvanuhariduse valdkonnas. • Koostöös osakonna teenistujatega toimub pidev täiskasvanute koolitusvajaduse väljaselgitamine ning õppimisvõimalusteks tingimuste loomine. • Koostöös osakonnajuhatajaga on koordineeritud täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi õigusaktide selgitamine ja tutvustamine.
2. Kutsesüsteemi rakendamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Planeeritud on kutsesüsteemi pidev arendamine. • Kvalifikatsioonide hindamise, tunnustamise ning võrdlemise põhimõtted on pidevalt arendatud. • Eesti kvalifikatsiooniraamistiku rakendamine ja seostamine Euroopa Kvalifikatsiooniraamistikuga on asjakohaselt koordineeritud. • Korraldatud on OSKA raportite ettepanekute edastamine teistele ministeeriumi osakondadele ning korraldatud on OSKA ettepanekute tulemuste jälgimine ministeeriumi tasandil.
3. Euroopa Sotsiaalfondist (edaspidi ESF) rahastatava Ühtekuuluvuspoliitika Fondide meetme 1.5 „Õppe seostamine tööturu vajadustega“ tegevuse „Tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi loomine“ elluviimise koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Eesti elukestva õppe strateegia (edaspidi EÕS) 2020 programmi “Tööturu ja õppe seostamise programm” ning ESFi vahendite kasutamiseks vajaminevad dokumendid on asjakohased ja vastavalt vajadusele uuendatud. • Toimub tihe koostöö ning infovahetus SAGA Kutsekoda OSKA arendamiseks ning toimimiseks; • Õigeaegselt ja korrekselt on koostatud OSKA aastased tegevuskavad, eelarved ning leping(ud) koostöös OSKA süsteemi ellu viiva SAGA Kutsekoda. Kindlustatud on tegevuskavade, eelarvete ning lepingute õigeaegne ja täpne täitmine. • Tagatud on osalemine OSKA valdkondlikes ekspertkogudes ning teistes töögruppides vastavalt osakonnasisesele või ministeeriumiülesele tööjaotusele. • Tagatud on koostöö ja infovahetus osakonna ning kutsesüsteemi ja OSKA osapoolte vahel. • OSKA valdkondlikud raportid, üldraportid ning muud materjalid on läbi töötatud, vajadusel antud hinnangud või seisukohad raportite koostajatele. • Õigeaegselt ja korrekselt on täidetud muud ESF tegevuse „Tööjõuvajaduse seire- ja prognoosisüsteemi loomine“ elluviimisega seotud jooksvad ülesanded.
4. Täiskasvanuhariduse valdkonna ja kutsesüsteemi arendamiseks vajaliku teabe koondamine vastavalt osakonna jooksvale tööjaotusele.	<ul style="list-style-type: none"> • Olemas on vajalik teave täiskasvanuhariduse valdkonna ning kutsesüsteemiga seotud riiklikest poliitikatest, täiskasvanud elanikkonna kvalifikatsiooni tõstmise vajadustest. • Olemas on vajalik teave erinevate koolitusasutuste tegevusest täiskasvanute taseme-, tööalase ning vabaharidusliku koolituse osas. • Osakonnal on olemas teave täiskasvanuhariduse valdkonna ja kutsesüsteemi toimimisest ning

	<p>arendamisvajadusest.</p> <ul style="list-style-type: none"> Olemas on asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest ja rahvusvahelisest koostööst täiskasvanuhariduse ja kutsesüsteemi valdkondades.
5. Rahvusvahelises koostöös osalemine.	<ul style="list-style-type: none"> Tagatud on osalemine rahvusvahelises koostöös. Tagatud on sisendi andmine valdkonda puudutavatesse rahvusvahelistesse raportitesse, küsimustikesse, uuringutesse vms dokumentidesse.
6. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> Osakonnajuhataja äraolekul on asendajana tagatud osakonna ülesannete õiguspärane, täpne ja tähtaegne täitmine ning juhendatud teiste teenistujate töö. Täiskasvanuhariduse osakond on vastavalt vajadusele esindatud Haridus- ja Teadusministeeriumi siseses ja ministeeriumi välistes asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides. Tagatud on osalemine vajalikes valdkonda puudutavates organisatsioonivälistes arendusprojektides. Täiskasvanute koolituse ja kutsesüsteemi toimimisega seonduvate päevakajaliste probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud. Valdkondade probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav. Lepingud koostööpartneritega on ette valmistatud tulenevalt hariduspoliitikast ja riigi huvidest, ministeeriumi lepingulised kohustused on täidetud õigeaegselt ja korrektselt. 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 osakonda osakonnajuhataja või asejuhataja kooskõlastusel valdkonna ülesannete täitmisel; saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teistelt struktuuriüksuste teenistujatelt informatsiooni ning dokumente teenistusülesannete täitmiseks; saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tingimusi ning teenistuseks vajalikku 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 igatüüpe 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

	<p>ministeeriumi mainet;</p> <ul style="list-style-type: none"> • juhinduma teenistusülesannete täitmisel vahetu juhi ja kõrgemalseisva juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalastest 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.
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"> • magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus ametikohale lähedases 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 B2- või sellele vastaval tasemel; • väga head teadmised kutsesüsteemi ja täiskasvanuhariduse valdkonnast; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • avalikku teenistust reguleerivate ja oma valdkonna õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • ülevaate omamine täiskasvanuhariduse korraldusest, kutsesüsteemist ja Eesti tööhõivepoliitikast; • 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.

Terje Haidak
täiskasvanuhariduse osakonna juhataja