

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Üldharidusosakond
Ametikoht	peaekspert (põhiharidus)
Ametniku nimi	Merike Mändla
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	
Ametnikku asendab	Peaekspert, osakonnajuhataja
Ametnik asendab	peaekspert
Lisafunktsioon	-

TEENISTUSE EESMÄRK

Üldhariduspoliitika eesmärgipärase arendamise, korraldamise ja koordineerimise tagamine põhihariduse ja haridustugiteenuste (õppenõustamise ja karjääriteenuste) valdkonnas, sh valdkonna arengute kooskõla tagamine Euroopa Liidu vastavas valdkonnas toimuvate protsessidega.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Vastutusvaldkonnaseisundi hindamiseks ja arendamiseks vajaliku teabe koondamine.	<ul style="list-style-type: none">• Põhihariduse ja haridustugiteenuste olukorra hindamiseks ja sihipäraseks arendamiseks vajalik teave on olemas.• Asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest on olemas.• Valdkonna uuringud ja analüüsid on koostöös analüüsiosakonnaga planeeritud, lähteülesanded koostatud.
2. Üldhariduspoliitika strateegiliste kavade, programmide ja tegevuskavade väljatöötamises osalemine ning sihtrühmade teavitamine vastutusvaldkonnas toimuvast.	<ul style="list-style-type: none">• Vastutusvaldkonna arenguvajadusi kajastav sisend strateegiliste kavade väljatöötamiseks on tagatud.• Strateegilised kavad, programmid, tegevuskavad ja nendes vastutusvaldkonda puudutavad sätted on peamistele sihtgruppidele teada.• Eesti üldharidust ja vastutusvaldkonda kajastavad rahvusvahelised ülevaated on koostatud, küsimustikele vastatud.
3. Strateegilistest kavadest tulenevate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine ja tegevuskavade koostamine vastutusalas.	<ul style="list-style-type: none">• Vastutusvaldkonna edukaks toimimiseks vajalik õigusruum on loodud ja on kooskõlas teiste regulatsioonidega.• Õigusaktide ettevalmistamine on korraldatud hea kaasamise tava kohaselt. Huvigruppe on teavitatud valdkonda reguleerivate õigusaktide muudatustest.

	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna arendusega seotud lepingute ettevalmistamisel ja lepinguliste kohustuste määratlemisel on lähtutud haridusstrateegilistest põhimõtetest ning riigi huvidest.
4. Valdkonna tegevuskavade ettevalmistamine ja täitmise korraldamine koostöös partneritega.	<ul style="list-style-type: none"> • Valdkonna tegevuskavade elluviimine on kavandatud otstarbekalt ning teostajatel on teada oodatavad tulemused, kasutatavad ressursid ja tähtajad. • Tegevuskavade elluviimine toimub plaani kohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel. • Arendustegevused kajastuvad adekvaatselt Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) tööplaanis ja eelarves.
5. „Eesti elukestva õppe strateegia 2020“ õppe- ja karjäärinõustamise programmi ettevalmistamine ja elluviimise koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Õppe- ja karjäärinõustamise programmi viiakse ellu Eesti Elukestva õppe strateegia eesmärkidest lähtudes ning kooskõlas HEV-kontseptsiooni ja muude valdkonna strateegiliste dokumentidega. • Euroopa Sotsiaalfondi rakendamiseks vajalike tegevuste ettevalmistamine, koordineerimine ja elluviimine tugiteenuste valdkonnas on tagatud. • Info ja teadmised riiklikust nõudlusest on programmi elluvijale antud ning teda on nõustatud programmi kõrgel tasemel elluviimiseks.
6. Avalikkuse teavitamine põhihariduse ja haridustugiteenuste valdkonnas	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on vastutusvaldkonnas korrektne ja ajakohane informatsioon ministeeriumi, koostatavates aruannetes, ülevaadetes ja trükistes. • Osakonnajuhatajaga kooskõlastatult on tagatud ministeeriumi esindamine vastutusvaldkonna küsimustes olulistel avalikel üritustel. • Koostöös ministeeriumi kommunikatsiooni-osakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistes küsimustes.
7. Rahvusvahelise koostöö korraldamine ning arendamine põhihariduse ja haridustugiteenuste valdkonnas	<ul style="list-style-type: none"> • Vajalik osalemine valdkonna rahvusvahelises koostöös on tagatud. • Eesti positsioonid on EL haridusvaldkonna dokumentidesse esitatud.
8. 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 korraldatud, vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav. • Osakonna seisukohad on vastavalt vajadusele esindatud ministeeriumi sisestes ja välistes asjassepuutuvates töörühmades ning komisjonides. • Osalemine valdkonna organisatsioonivälistes arendusprojektides on tagatud. • 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 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 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 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • pedagoogiline kõrgharidus, magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt üheaastane töökogemus vanemametnikuna riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses või vähemalt kaheaastane töökogemus muul kõrgharidust nõudval tööl haridussüsteemis.
Nõuded teadmiste ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel; • vähemalt ühe võõrkeele (inglise, prantsuse, saksa, vene keel) oskus B2- või sellele vastavalt tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • haridusvaldkonna väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus. • soovitatav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine; • 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 analüüsi- ja sünteesivõime, sh võime eristada olulist ebaolulisest; • väga hea otsustus- ja vastutusvõime, sh võime ette näha tagajärgi ja lahendada tulemuslikult probleeme; • algatusvõime ning loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult; • intellektuaalne võimekus • kohusetunne ja korrektsus; • hea pingetaluvus; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Irene Käosaar
 üldharidusosakonna juhataja