

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Üldharidusosakond
Ametikoht	peaekspert (üldkeskharidus)
Ametniku nimi	Signe Granström
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	peaekspert
Ametnik asendab	peaekspert
Lisafunktsioon	

TEENISTUSE EESMÄRK

Üldkeskhariduse valdkonna poliitika ja strateegia kujundamiseks vajaliku analüüsi tagamine, pädevate otsuste ettevalmistamine ja elluviimine. Elukestva õppe strateegias ja selle üldharidusprogrammis seatud eesmärkide saavutamise meetmete elluviimise tagamine üldkeskhariduse, riigikaitse, sisekaitse ja andekate õpilaste toetamise valdkondade vallas.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED TULEMUSED JA KVALITEET

1. Üldkeskhariduse valdkonna arendamiseks vajaliku analüüsi ja teabe kogumine.	<ul style="list-style-type: none">• Vajalik teave üldkeskhariduse olukorra hindamiseks ja sihipäraseks arendamiseks on olemas.• Asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest on olemas.• Valdkonna uuringud ja analüüsid on koostöös analüüsi-osakonnaga planeeritud, lähteülesanded koostatud ning nende kvaliteet hinnatud.
2. Üldharidusvaldkonna arengu- ja tegevuskavade väljatöötamine, sihtgruppide ning sotsiaalsete partneritega tehtava koostöö planeerimine ja korraldamine.	<ul style="list-style-type: none">• Elukestva õppe strateegiast ja selle üldharidusprogrammist lähtuvad tegevusplaanid on rahvusvahelisi prioriteete arvestades õigeaegselt koostatud ja täiendatud.• Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav.• Tegevuskavade elluviimisele on kaasatud Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) teised struktuuriüksused, huvigruppide esindajad ja sotsiaalsed partnerid.• Osakonna tööplaan ning erakorralised tööd on täpselt ja tähtajaliselt täidetud.• Arendustegevused kajastuvad adekvaatselt ministeeriumi tööplaanis ja eelarves.• Riigikaitse- ja sisekaitseõpetuse arendamine on koordineeritud koostöös asjakohaste ministeeriumidega.
3. Üldharidussüsteemis õppivate andekate laste märkamist ja nende	<ul style="list-style-type: none">• Kavandatud on tegevused andekate õpilaste märkamiseks ja nende toetamiseks koostöös koolide ja teiste huvigruppidega.

arengut toetavate tegevuste kavandamine ja rakendamise koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> Siseriiklikud ja rahvusvahelised olümpiaadid on pädevalt ja asjakohaselt koordineeritud olulisi partnereid kaasates. Koolid on toetatud töös andekate õpilastega ning omavad vastavaid juhendmaterjale.
4. Õigusaktide eelnõude ja lepingute ettevalmistamise korraldamine ametniku vastutusel olevas valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> Üldharidusvaldkonda reguleerivad õigusaktid on kooskõlas hariduspoliitika ning Elukestva õppe strateegia ja selle üldharidusprogrammiga. Õigusaktide uuendamiseks on tehtud ettepanekud lähtuvalt üldharidusvaldkonna arengu vajadustest. Üldharidusvaldkonda reguleerivad õigusaktid on kooskõlastatud sihtgruppide ja sotsiaalsete partneritega. Lepingud koostööpartnerite ja erinevate huvigruppidega toetavad Elukestva õppe strateegia ja selle üldharidusprogrammi elluviimist.
5. Avalikkuse teavitamine üldkeskhariduse valdkonnas.	<ul style="list-style-type: none"> Asjakohane tegevuste tulemuslikkust kajastav informatsioon avalikkuse teavitamiseks, sh ministeeriumi koduleheküljel esitamiseks, koostatavates aruannetes, ülevaadetes ja trükistes on ette valmistatud. Osakonnajuhatajaga kooskõlastatult on tagatud ministeeriumi esindamine üldhariduse valdkonna küsimustes olulistel avalikel üritustel. Koostöös ministeeriumi kommunikatsiooniosakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistes küsimustes.
6. Muude teenistuse eesmärgiga seotud ülesannete täitmine.	<ul style="list-style-type: none"> Ametikoha valdkonnaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud, probleemide ennetamiseks tegevuskava ette valmistatud. Valdkonna probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav. Üldharidusosakonna seisukohad on ministeeriumi sisestes ja välistes asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides vastavalt vajadusele esindatud. 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 või teadmisel.

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;
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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.
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"> • arenguestluste protokollid; • ministeeriumi tööplan; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

TEENISTUSE EELDUSED

Nõuded haridusele:	<ul style="list-style-type: none">• kõrgharidus, soovitatavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon;• soovitatavalt ameti- või erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemusele:	<ul style="list-style-type: none">• töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kaks aastat.
Nõuded teadmiste ja oskustele:	<ul style="list-style-type: none">• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;• vähemalt ühe võõrkeele (soovitatavalt inglise keele) oskus B2- või sellele vastaval tasemel;• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;• meeskonnatöö- ning hea suhtlemis- ja esinemisoskus;• haridusvaldkonna väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus;• Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu;• haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku erialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus;• riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide tundmine.
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 ja loovus, sh võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendada ja töötada iseseisvalt ja tulemuslikult;• kohusetunne, korrektsus, täpsus;• hea pingetaluvus;• usaldusväarsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Irene Käosaar
üldharidusosakonna juhataja