

Lisa 2

KINNITATUD

Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri ... jaanuari 2015. a  
käskkirjaga nr .....

**AMETIJUHEND**

<b>Ametikoht</b>	Peaekspert
<b>Ametniku nimi</b>	Krõõt Olo
<b>Vahetu juht</b>	Koolivõrgu osakonna juhataja
<b>Allüksus</b>	Koolivõrgu osakond
<b>Alluvad</b>	-
<b>Keda asendab</b>	peaeksperti, osakonna asejuhatajat, osakonnajuhatajat
<b>Kes asendab</b>	peaekspert, osakonna asejuhataja, osakonnajuhataja
<b>Lisafunktsioon</b>	

**Teenistuse eesmärk**

Gümnaasiumide võrgus tehtavate ümberkorralduste ettevalmistamine ja elluviimine, valdkonna õiguslaste küsimuste lahendamine, kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates gümnaasiumides.

**Peamised teenistusülesanded**

**Tulemused ja kvaliteet**

1. Gümnaasiumide võrgus tehtavate ümberkorralduste ettevalmistamine.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riigigümnaasiumide moodustamiseks või gümnaasiumi pidamise üle võtmiseks vajalik dokumentatsioon on korrektselt vormistatud ja tähtaegselt ettevalmistatud.</li><li>• Ümberkorralduskomisjoni töös on osaletud.</li></ul>
2. Koolide juhtimise ja tegevuse analüüsimine ja ettepanekute esitamine koolide tegevuse parandamiseks.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koolide hoolekogude koosseisud on kinnitatud.</li><li>• Osaletud on kooli hoolekogude töös kooli pidaja esindajana.</li><li>• Koolide investeeringuvajadused on esmaselt hinnatud ning vajadusel on esitatud ettepanekud investeeringukavade täiendamiseks.</li><li>• Koolide eelarv vahendite kasutamist on hinnatud ja vajadusel tehtud ettepanekud eelarv vahendite efektiivsemaks ja säästlikumaks kasutamiseks.</li><li>• Koolide koosseisud on analüüsitud ja hinnatud ning vajadusel on esitatud ettepanekud koosseisude efektiivsemaks muutmiseks.</li><li>• Koolide sisehindamise tulemused ja tegevusaruanded on analüüsitud ning vajadusel esitatud ettepanekud koolide tegevuse parendamiseks.</li><li>• Koolide arengukavad on analüüsitud ja hinnatud ning vastavalt kehtestatud korrale kinnitatud.</li><li>• Vajadusel on esitatud ettepanekud seadusandluse ja koolikorralduslike dokumentide muutmiseks.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ametikoha valdkonda reguleerivad õigusaktid on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas teiste õigusaktidega.</li> </ul>
3. Ametikoha pädevuses olevate arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises osalemine ning elluviimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osaletud on valdkondlike arengukavade ja tegevuskavade koostamises.</li> <li>• Valdkondlikud arengukavad ja tegevuskavad on koostatud koostöös majasiseste ja vajadusel majaväliste partneritega.</li> <li>• Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav.</li> <li>• Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.</li> </ul>
4. Arvamuse avaldamine direktorite tegevust ja töökorraldust puudutavatele asjaoludele.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajadusel on avaldatud arvamust direktorite tööülesannete täitmise tulemuslikkusele, välislähetuste otstarbekusele, koolitusvajadusele, puhkusekavadele ja muudele direktorite töökorraldust puudutavatele asjaoludele.</li> <li>• Vajadusel on osaletud direktorite valimise komisjonide töös.</li> <li>• Vajadusel on esitatud ettepanekud direktorite töötasustamise tingimuste ja preemiade määramise osas.</li> <li>• Direktoritega on peetud arenguestlused.</li> </ul>
5. Ministeeriumi esindamine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vajadusel on osaletud ministeeriumi esindajana koolide tähtsündmustel.</li> <li>• Kooskõlastatult vahetu juhiga on tagatud ministeeriumi esindamine ametikoha pädevuse piires olulistel avalikel üritustel, seminaridel, konverentsidel ja rahvusvahelises koostöös.</li> </ul>
6. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvatest tegevustest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagatud on korrektne ja ajakohane informatsioon ametikoha valdkonnas.</li> <li>• Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi avalike suhete osakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistest küsimustes.</li> <li>• Riigigümnaasiumide portaali haldamine.</li> </ul>
7. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ametikoha valdkonnaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt ja professionaalselt korraldatud.</li> <li>• Koolivõrgu osakonna seisukohad on vastavalt vajadusele esindatud ministeeriumi sisestes ja välistes asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides.</li> <li>• Tagatud on osalemine valdkonna organisatsioonisisestes ja -välistes arendusprojektides.</li> <li>• Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel.</li> </ul>

### Õigused ja volitused

<p>Peaeksperdil on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel;</li><li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksuste ametnikelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks;</li><li>• taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust;</li><li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks;</li><li>• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha valdkonna küsimused.</li></ul>	
<b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• koolivõrgu osakonna põhimääruses;</li><li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li><li>• avaliku teenistuse seaduses;</li><li>• korruptsioonivastases seaduses;</li><li>• käesolevas ametijuhendis.</li></ul>
<b>Töö hindamise aluseks on:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• arenguveestluste protokollid;</li><li>• tööplaani täitmine;</li><li>• käesolev ametijuhend.</li></ul>

### Teenistuse eeldused

<b>Nõuded haridusele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon õigusteaduses</li></ul>
<b>Nõuded kogemustele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• töökogemus keskastme spetsialisti põhigruppi kuuluval, sellele vastaval või valitaval ametikohal avalikus sektoris vähemalt 1 aasta või muul kõrgharidust nõudval tööal haridussüsteemis vähemalt 2 aastat.</li><li>• soovitatavalt haridusasutuses või haridusvaldkonnas töötamise kogemus.</li></ul>
<b>Nõuded teadmistele ja oskustele</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• haridusvaldkonna väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus;</li><li>• EL alaste põhiteadmiste olemasolu;</li><li>• soovitatav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine;</li><li>• avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide ja strateegiliste dokumentide tundmine;</li><li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li><li>• vähemalt ühe võõrkeele (inglise, vene keel) oskus B2- või sellele vastaval tasemel;</li><li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li><li>• meeskonnatöö, hea suhtlemis- ja esinemisoskus.</li></ul>

<b>Nõuded isiksuseomadustele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, riskide hindamise oskus, usaldusväärsus, korrektsus;</li> <li>• algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt;</li> <li>• analüüsi- ja sünteesivõime;</li> <li>• stressitaluvus;</li> <li>• usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li> </ul>
----------------------------------	---

<p><b>Ametnik</b></p> <hr/> <p><i>nimi ja allkiri</i></p> <hr/> <p><i>kuupäev</i></p>
---

<p><b>Vahetu juht</b></p> <hr/> <p><i>nimi ja allkiri</i></p> <hr/> <p><i>kuupäev</i></p>
---

Raivo Trummal  
koolivõrgu osakonna juhataja