Lisa 3
KINNITATUD
Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri …. jaanuari 2015.a käskkirjaga nr …..

AMETIJUHEND

Ametikoht	peaekspert
Ametniku nimi	Pille Vaiksaar
Vahetu juht	osakonnajuhataja
Allüksus	koolivõrgu osakond
Alluvad	-
Keda asendab	peaeksperti, osakonna asejuhatajat, osakonnajuhatajat
Kes asendab	peaekspert, osakonna asejuhataja, osakonnajuhataja
Lisafunktsioon	

Teenistuse eesmärk

HEV koolide koolivõrgualase töö korraldamine, ministeeriumi hallatavate põhikoolide töö korraldamine ja tulemuslikuks tegutsemiseks vajalike ressursside kavandamine, koolide ümberkorralduste ettevalmistamine ja elluviimine, koolide tegevuse analüüsimine ja nõustamine.

Peamised teenistusülesanded	***Tulemused ja kvaliteet***
1. HEV koolide koolivõrgu ja kaasava hariduse ESF 2014-2020 meetmete ettevalmistamine ja läbiviimine.	• HEV koolide koolivõrgukava analüüsid, põhimõtted ja HEV koolide võrgu kava aastateks 2014-2020 projekt koostatud. • HEV koolide ja kaasava hariduse toetamise meetmemäärused, toetuse andmise raamistikud ja hindamisjuhendid on ettevalmistatud ja läbi viidud.
2. Koolide juhtimise ja tegevuse analüüsimine ja ettepanekute esitamine koolide tegevuse parandamiseks.	• Koolide hoolekogude koosseisud on kinnitatud. • Osaletud on kooli hoolekogude töös koolipidaja esindajana. • Koolide investeeringuvajadused on esmaselt hinnatud ning vajadusel on esitatud ettepanekud investeeringukavade täiendamiseks. • Koolide eelarvevahendite kasutamist on hinnatud ja vajadusel tehtud ettepanekud eelarvevahendite efektiivsemaks ja säästlikumaks kasutamiseks. • Koolide koosseisud on analüüsitud ja hinnatud ning vajadusel on esitatud ettepanekud koosseisude efektiivsemaks muutmiseks. • Koolide sisehindamise tulemused ja tegevusaruanded on analüüsitud ning vajadusel esitatud ettepanekud koolide tegevuse parendamiseks. • Koolide arengukavad on analüüsitud ja

	hinnatud ning vastavalt kehtestatud korrale kinnitatud. • Vajadusel on esitatud ettepanekud seadusandluse ja koolikorralduslike dokumentide muutmiseks. • Ametikoha valdkonda reguleerivad õigusaktid on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas teiste õigusaktidega.
3. Ametikoha pädevuses olevate arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamine ning elluviimine.	• Osaletud on valdkondlike arengukavade ja tegevuskavade koostamises. • Valdkondlikud arengukavad ja tegevuskavad on koostatud koostöös majasiseste ja vajadusel majaväliste partneritega. • Tegevuskavade elluviimine toimub plaani-kohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.
4. Arvamuse avaldamine direktorite tegevust ja töökorraldust puudutavatele asjaoludele.	• Vajadusel on avaldatud arvamust direktorite tööülesannete täitmise tulemuslikkusele, välislähetuste otstarbekusele, koolitusvajadusele, puhkusekavadele ja muudele direktorite töökorraldust puudutavatele asjaoludele. • Osaletud on direktorite valimise komisjonide töös. • Vajadusel on esitatud ettepanekud direktorite töötasustamise tingimuste ja preemiate määramise osas. • Direktoritega on peetud arenguvestlused.
5. Ministeeriumi esindamine.	• Vajadusel on osaletud ministeeriumi esindajana koolide tähtsündmustel. • Kooskõlastatult vahetu juhiga on tagatud ministeeriumi esindamine ametikoha pädevuse piires olulistel avalikel üritustel, seminaridel, konverentsidel ja rahvusvahelises koostöös.
6. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvatest tegevustest.	• Tagatud on korrektne ja ajakohane informatsioon ametikoha valdkonnas. • Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi kommunikatsiooniosakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistes küsimustes.
7. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	• Ametikoha valdkonnaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt ja professionaalselt korraldatud. • Koolivõrgu osakonna seisukohad on vastavalt vajadusele esindatud ministeeriumi sisestes ja välistes asjassepuutuvates töörühmades ja komisjonides. • Tagatud on osalemine valdkonna organisatsioonisisestes ja -välistes arendusprojektides. • Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel.

Õigused ja volitused

Peaeksperdil on õigus: • esindada ministeeriumi osakonnajuhataja kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt ja teiste struktuuriüksuste ametnikelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks; • taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust; • teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks; • osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha valdkonna küsimused.	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	• koolivõrgu osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • avaliku teenistuse seaduses; • korruptsioonivastases seaduses; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	• arenguvestluste protokollid; • tööplaani täitmine; • käesolev ametijuhend.

Teenistuse eeldused

Nõuded haridusele:	• kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon eripedagoogika või kasvatusteaduste alal;
Nõuded kogemustele:	• töökogemus keskastmespetsialisti põhigruppi kuuluval, sellele vastaval või valitaval ametikohal avalikus sektoris vähemalt 1 aasta või muul kõrgharidust nõudval tööl haridussüsteemis vähemalt 2 aastat.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	• haridusvaldkonna väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus; • soovitav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine; • avalikku teenistust reguleerivate ning oma valdkonna õigusaktide ja strateegiliste dokumentide tundmine; • EL alaste põhiteadmiste olemasolu; • eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • vähemalt ühe võõrkeele (inglise, vene keel) oskus B2- või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • meeskonnatöö, hea suhtlemis- ja esinemisoskus.

Nõuded isiksuseomadustele:	• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, riskide hindamise oskus, usaldusväärsus, korrektsus; • algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel, oskus neid rakendada ning töötada iseseisvalt ja initsiatiivikalt; • analüüsi- ja sünteesivõime; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Ametnik _____ *nimi ja allkiri* _____ *kuupäev*	**Vahetu juht** _____ *nimi ja allkiri* _____ *kuupäev*

Raivo Trummal
koolivõrgu osakonna juhataja