

Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri käskkirjaga
„Koolivõrgu osakonna asejuhataja Ruth Opmanni ametijuhendi kinnitamine”

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Koolivõrgu osakond
Ametikoht	asejuhataja
Ametniku nimi	RUTH OPMANN
Vahetu juht	Koolivõrgu osakonna juhataja
Alluvad	-
Ametnikku asendab	osakonnajuhataja
Ametnik asendab	osakonnajuhatajat
Lisafunktsioon	

TEENISTUSE EESMÄRK

Koolivõrgu alane töö üldhariduse valdkonnas, sh Eesti elukestva õppe strateegia koolivõrgu programmi elluviimine, Euroopa Liidu tõukefondide koolivõrgu korrastamise meetmete ettevalmistamine ja koordineerimine ning kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates üldhariduskoolides.

PEAMISED TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

<p>1. Eesti elukestva õppe strateegia 2020 koolivõrgu programmi elluviimine:</p> <p>1.1. Osalemine Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskavaga 2014-2020 seotud eesmärkide täitmiseks vajalike koolivõrgu korrastamise tegevuste väljatöötamises ja rakendamises.</p> <p>1.2. Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014-2020 tegevuste koordineerimine ja elluviimine koolivõrgu korrastamise valdkonnas.</p> <p>1.3. Riigigümnaasiumide moodustamine ja käivitamine.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Koolivõrgu programm on iga-aastaselt või vastavalt vajadusele tähtaegselt seiratud ja uuendatud.• Koolivõrgu programmiga seotud meetme 1.4 „Koolivõrgu korrastamine“ toetuse andmise tingimuste määruste ja käskkirjade ettevalmistamisse ja vajadusel muudatustesse on antud sisend, mis on partneritega kooskõlastatud.• Toetuse saajad on nõustatud.• Osaletud on avatud taotlusvoorude materjalide ettevalmistamises.• Riigigümnaasiumide käivitamise koostöökokkulepped KOVidega on sõlmitud, protsessiga hõlmatud KOVid ja partnerid on teavitatud ja nõustatud.• Riigigümnaasiumide õppehoonete ehitamiseks investeerimisettepanekud on ekspertkomisjonile esitatud, investeeringute kava eelnõud on ministrile esitatud. Ekspertkomisjoni töö on vastavalt koolivõrgu tegevus- ja ajakavale organiseeritud.• Koolivõrgu programmi teemaliste komisjonide, töörühmade ja seminaride töös on osaletud.• Riigigümnaasiumid on vastavalt koolivõrgu programmi tegevuskavale, KOVidega sõlmitud kokkulepetele ja riigigümnaasiumide
--	---

	<p>kvaliteedikokkuleppele tähtaegselt alustanud õppetegevust, s.t gümnaasiumid on moodustatud, direktorid värvatud, meeskonnad komplekteeritud, eelarvelised vahendid kinnitatud, õppevahendid soetatud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riigigümnaasiumi hoonete sisutus- ja seadmete hangete dokumentidesse on sisend antud. • Riigigümnaasiumide võrgu arengut puudutav kommunikatsioon on korraldatud.
2. Kooli pidaja ülesannete täitmine ministeeriumi hallatavates üldhariduskoolides.	<ul style="list-style-type: none"> • Osaletud on ministeeriumi hallatavate üldhariduskoolide poliitikate, kordade, arengukavade koostamisel. • Tagatud on riigigümnaasiumide kvaliteedikokkuleppe ajakohasus ja loodud tingimused selle rakendamiseks. • Osaletud on koolide eelarve koostamise protsessis. • Direktoritega on peetud arenguvestlused. • Hallatavate üldhariduskoolide juhtide arendustegevused on kavandatud ja läbi viidud. • Osaletud on kooli hoolekogude töös kooli pidaja esindajana. • Vajadusel on osaletud direktorite valimise komisjonide töös. • Vajadusel on esitatud ettepanekud direktorite töötasustamise tingimuste ja lisatasude määramise osas. • Vajadusel on osaletud ministeeriumi esindajana koolide tähtsündmustel.
3. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvatest tegevustest.	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on korrektne ja ajakohane informatsioonivahetus ametikoha valdkonnas. • Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi avalike suhete osakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistest küsimustes.
4. 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 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. • Osakonnajuhataja ühekordsed korraldused on korrektselt ja tähtaegselt täidetud.

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

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 igauhe 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 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; • täiendada 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 hariduse valdkonnas.
Nõuded teadmiste 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 B1- või sellele vastaval tasemel;• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;• 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 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;• usaldusväarsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Raivo Trummal
koolivõrgu osakonna juhataja