

Lisa 1

KINNITATUD

Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri 18. juuni 2012. a
käskkirjaga nr ...28..

AMETIJUHEND

Ametikoht	Asejuhataja (kutseõppeasutused)
Ametnik	Tead Tule
Vahetu juht	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna juhataja
Allüksus	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakond
Alluvad	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna nõunik (kutseõppeasutused), (pea)ekspert (kutseõppeasutused), projektijuht (KUTSE)
Keda asendab	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna juhatajat
Kes asendab	Kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna nõunik (kutseõppeasutused), (pea)ekspert (kutseõppeasutused)
Lisafunktsioon	-

Teenistuse eesmärk

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate riigi kutseõppeasutuste toimimise tagamine, tegevuse analüüsimine ja nõustamine ning ministri, ministeeriumi ametnike, kohalike omavalitsuste ja erakoolide nõustamine koolikorralduslikes küsimustes.

Peamised teenistusülesanded

Töötulemused ja kvaliteet

1. Koordineerib koolikorraldusega seotud ülesannete täitmist osakonnas.	<ul style="list-style-type: none">Osakonnale määratud ülesanded on täidetud.Elluviidavate arendusprogrammide ja projektide tegevus on korraldatud.
2. Analüüsib riigi kutseõppeasutuste juhtimise ja tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja efektiivsust ning esitab õppeasutustele ettepanekuid nende juhtimise ja tegevuse paremaks korraldamiseks.	<ul style="list-style-type: none">Koolide juhtimist ja tegevust on analüüsitud ning vajadusel esitatud ettepanekud koolide tegevuse korraldamise täiendamiseks.Vajadusel on esitatud ettepanekud seadusandluse ja koolikorralduslike dokumentide muutmiseks.Vajadusel on nõustatud koole ja koolipidajaid koolikorralduslikes küsimustes.
3. Osaleb kutseõppeasutuste investeeringute kavandamises.	<ul style="list-style-type: none">On koostatud investeeringute kava.Investeeringute kava täitmist on kontrollitud.
4. Osaleb kutse- ja täiskasvanuhariduse riikliku koolitustellimuse koostamise protsessis	<ul style="list-style-type: none">On esitatud ettepanekud riikliku koolitustellimuse koostamiseks.
5. Osaleb HTM hallatavate kutseõppeasutuste nõukogude töös	<ul style="list-style-type: none">On osaletud HTM hallatavate kutseõppeasutuste nõukogude töös.
6. Esitab ettepanekuid HTM hallatavate kutseõppeasutuste direktorite vabade ametikohtade täitmiseks konkursi korraldamiseks, töölepingute sõlmimiseks, muutmiseks ja lõpetamiseks.	<ul style="list-style-type: none">Vajadusel on esitatud ettepanekud direktorite töölepingute lõpetamiseks ja/või muutmiseks või konkursi väljakuulutamiseks.Direktorite valimise protsess on vastavalt õigusaktidele läbi viidud.
7. Osaleb HTM hallatavate kutseõppeasutuste direktorite töötasustamise tingimuste kinnitamise protsessis ja annab hinnangu direktorite lähetuste otstarbekusele.	<ul style="list-style-type: none">On esitatud ettepanekud direktorite töötasustamise tingimuste ja preemiade määramise osas.On hinnatud direktorite lähetuste otstarbekust.

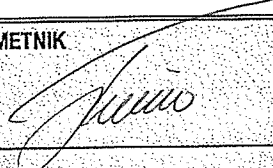
8. Osaleb valdkonna arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises ning elluviimises koostöös partneritega .	<ul style="list-style-type: none"> • On osaletud valdkondlike arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises. • Tegevuskavade elluviimine on kavandatud ja läbiviidud plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.
9. Osaleb HTM hallatavate kutseõppeasutuste asutamises ning ümberkorralduste kavandamises ja korraldab nende läbiviimist.	<ul style="list-style-type: none"> • On koostatud ning esitatud HTM hallatavate kutseõppeasutuse moodustamise või ümberkorraldamise ettepanekute pakett ning edastatud ministrile. • Ümberkorraldusprotsess on korraldatud vastavalt seadusandlusele.
10. Ministeeriumi ja osakonna esindamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Vajadusel osaleb ministeeriumi esindajana pidulikel sündmustel, konverentsidel või muudel üritustel. • Vajadusel osaleb kutse- ja täiskasvanuhariduse või mõne teise valdkonna töörühmade/komisjonide/nõukogude töös.
11. Korraldab ja koordineerib muid pädevusvaldkonda kuuluvaid tegevusi.	<ul style="list-style-type: none"> • Ametikohaga seonduvate probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud.

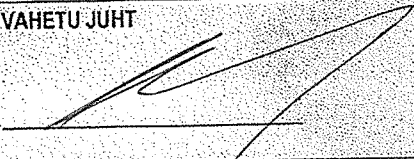
Õigused ja volitused

<p>Asejuhatajal on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anda alluvatele juhised ja korraldusi; • esindada osakonda osakonnajuhataja nõusolekul oma valdkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt ja ametnikelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna koosseisu ja töökorralduse kohta, alluvate palkade, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramise ning ergutuste kohaldamise kohta; • taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja -tingimusi; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna teenistujate, sh enda koolitamiseks. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • ametikoha atesteerimisnõuded; • arenguveestluste protokollid; • tööplaani täitmise aruanne; • käesolev ametijuhend.

Teenistusse võtmise eeldused

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • magistriraad või sellele vastav kvalifikatsioon; • ameti- või erialane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • töökogemus ametikohale lähedas valdkonnas vähemalt kolm aastat; • soovitatavalt eelnev juhtimiskogemus.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • eesti keele oskus C2 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel või kahe võõrkeele (inglise, prantsuse, vene või saksa keele) oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses; • hea operatiivse ja strateegilise juhtimise, meeskonnatöö-, suhtlemis- ja avaliku esinemise oskus; • kutsehariduse valdkonna väga hea tundmine; • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; • Euroopa Liidu alaste põhiteadmiste olemasolu; • haridussüsteemi hea tundmine, vajaliku erialase informatsiooni leidmise ja kasutamise oskus; • haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine. • riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, 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

KUUPÄEV
20.06.12

VAHETU JUHT

KUUPÄEV
20.06.2012

Andres Pung
kutse- ja täiskasvanuhariduse osakonna juhataja