

AMETIJUHEND

Ametikoht	Peaekspert
Ametniku nimi	Tiiu Rahuoja
Vahetu juht	Koolivõrgu osakonna juhataja
Allüksus	Koolivõrgu osakond
Alluvad	-
Keda asendab	Peaeksperti, osakonna asejuhatajat, osakonnajuhatajat
Kes asendab	Peaekspert, osakonna asejuhataja, osakonnajuhataja
Lisafunktsioon	

Teenistuse eesmärk

Haridus- ja Teadusministeeriumi hallatavate põhikoolide (edaspidi *koolid*) töö korraldamine, arendamine ja tulemuslikuks tegutsemiseks vajalike ressursside kavandamine, valdkondlike otsuste sh koolide ümberkorralduste ettevalmistamine ja elluviimine, koolide tegevuse analüüsimine ja nõustamine.

Peamised teenistusülesanded

Tulemused ja kvaliteet

<p>1. Koolide juhtimise ja tegevuse analüüsimine ja ettepanekute tegemine koolide tegevuse parandamiseks.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koolide hoolekogude koosseisud on kinnitatud. • Osaletud on kooli hoolekogude töös koolipidaja esindajana. • Koolide investeringuvajadused on esmaselt hinnatud ning vajadusel on esitatud ettepanekud investeringukavade 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.
---	--

<p>2. Ametikoha pädevuses olevate arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamises osalemine ning elluviimine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Osaletud on valdkondlike arengukavade ja tegevuskavade koostamises. • Valdkondlikud arengukavad ja tegevuskavad on koostatud koostöös majasiseste ja vajadusel majaväliste partneritega. • Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav. • Koostöö huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.
<p>3. Direktorite nõustamine, arengu toetamine ja motiveerimine. Arvamuse avaldamine direktorite tegevust ja töökorraldust puudutavatele asjaoludele.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vajadusel on avaldatud arvamust direktorite tööülesannete täitmise tulemuslikkusele, välislahetuste 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 arenguestlused.
<p>4. Ministeeriumi esindamine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>5. Avalikkuse teavitamine ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvatest tegevustest.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tagatud on korrektne ja ajakohane informatsioon ametikoha valdkonnas. • Tagatud on asja- ja ajakohane koolivõrgu osakonna informatsioon ministeeriumi välisveebis. • Koostöös vahetu juhi ja ministeeriumi kommunikatsiooniosakonnaga on korraldatud avalikkuse teavitamine valdkonna olulistest küsimustes.
<p>6. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja ametikoha pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.</p>	<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. • 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:	
<ul style="list-style-type: none">• esindada ministeeriumi vahetu juhi kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel;• saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt 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:	<ul style="list-style-type: none">• koolivõrgu osakonna põhimääruses;• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;• avaliku teenistuse seaduses;• korruptsioonivastases seaduses;• käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none">• arenguvestluste protokollid;• tööplaani täitmine;• käesolev ametijuhend.

Teenistuse eeldused

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none">• kõrgharidus, soovitavalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon eripedagoogika või sotsiaaltöö alal.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none">• töökogemus keskastme spetsialisti põhigrupi kuuluval, sellele vastaval või valitaval ametikohal avalikus sektoris vähemalt 1 aasta või muul kõrgharidust nõudval tööl haridussüsteemis vähemalt 2 aastat.
Nõuded teadmiste ja oskustele	<ul style="list-style-type: none">• haridusvaldkonna väga hea tundmine, vajaliku erialase info leidmise, kasutamise ning õigusaktide nõuetekohase koostamise ning vormistamise oskus;• soovitav haridusvaldkonna ning valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine;• inimeste- ja organisatsioonide juhtimise alane kogemus;• 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;• hea meeskonnatöö-, suhtlemis- ja esinemisoskus.

Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • usaldusväärsus, lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.
----------------------------------	---

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

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

Raivo Trummal
koolivõrgu osakonna juhataja