

Põlva Vallavalitsuse haridusvaldkonna peaspetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Põlva Vallavalitsuse sotsiaal- ja haridusosakond

2. Ametikoht

Haridusvaldkonna peaspetsialist

3. Ametikoha põhieesmärk

Haridusvaldkonna peaspetsialisti ametikoha eesmärk on Põlva valla hariduselu sisulise tegevuse planeerimine, järjepidevuse ning kvalitatiivselt kõrge arengu tagamine, haridusvaldkonna ja haridusasutuste töö koordineerimine koostöös hallatavate asutuste, mittetulundusühingute, organisatsioonide, asutuste, teiste kohalike omavalitsuste ja riigiasutustega.

4. Alluvus

4.1. vahetu juht on sotsiaal- ja haridusosakonna juhataja;

4.2. vahetud alluvad puuduvad.

5. Asendamine

5.1. Haridusvaldkonna peaspetsialisti asendab osakonna juhataja või vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistuja.

5.2. Haridusvaldkonna peaspetsialist asendab osakonna juhatajat või vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistujat.

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

6.1. Haridusvaldkonna peaspetsialistil peab olema kõrgharidus. Ametnikul, kellel puudub kõrgharidus, peab olema vähemalt 2-aastane eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas.

6.2. Haridusvaldkonna peaspetsialist tunneb:

6.2.1. Eesti Vabariigi põhiseaduslikku korda, kodanike põhiõigusi ja -vabadusi ning avaliku halduse organisatsiooni;

6.2.2. kohaliku omavalitsuse korraldust ja avalikku teenistust reguleerivaid õigusakte;

6.2.3. oma töövaldkonda reguleerivaid õigustloovaid akte ning oskab neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt rakendada;

6.2.4. asutuse asjaajamisele kehtestatud reegleid ning oskab neid teenistusülesannete täitmisel nõuetekohaselt ja täpselt täita;

6.2.5. avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtteid.

6.3. Haridusvaldkonna peaspetsialist oskab:

6.3.1. kasutada arvutit, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogramme ning teisi tööks vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;

6.3.2. koostada haldus- ja õigusaktide eelnõusid ning teab ja järgib haldusmenetlusele kehtestatud reegleid;

6.3.3. eesti keelt C1- või sellele vastaval tasemel;

6.3.4. inglise keelt vähemalt B1 tasemel.

6.4. Haridusvaldkonna peaspetsialistil peab olema väga hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks avalike huvide elluviimisel ja suhtlemisel avalikkusega, hea väljendus- ja kuulamisoskus, oskus säilitada rahu probleemsetes olukordades.

7. Teenistusülesanded

- 7.1. valdkonna strateegiliste tegevuste analüüsimine ja juhtimine;
- 7.2. valdkonnas tegutsevate Põlva valla hallatavate asutuste koostöö koordineerimine;
- 7.3. valla haridusvõrgu ning alus- ja üldharidust käsitlevate arengudokumentide väljatöötamise koordineerimine, kavandamine ja täitmise jälgimine;
- 7.4. valla haridusasutuste juhtide nõustamine, arengudokumentide väljatöötamise koordineerimine ja kavandamine ning täitmise jälgimine;
- 7.5. haridusasutuste tegevuse koordineerimine ja nende nõustamine hariduskorralduslikes ja õppekava küsimustes;
- 7.6. haridusasutuste, õpilaste ja lapsevanemate nõustamine koolikorralduslikes ja haridusalastes küsimustes;
- 7.7. haridusvaldkonna lepingute ettevalmistamine, kokkulepete sõlmimine ning järelevalve tagamine nende lepingute ja kokkulepete täitmise üle;
- 7.8. valla haridustöötajate tunnustamise korraldamine;
- 7.9. teenistusliku järelevalve teostamine, haridusasutuste õppe- ja kasvatustöö tingimuste vastavuse analüüsimine ja seire kehtestatud nõuetele;
- 7.10. koolieelsete lasteasutuste kohataotluste järjekorra haldamine;
- 7.11. valdkonna mittetulundusühingute ja seltsingute projektitoetustega seonduvate taotluste menetlemine elektroonilises keskkonnas (Spoku);
- 7.12. tervisedenduslike õpisündmuste koordineerimine koostöös valla haridusasutustega;
- 7.13. valdkondlike koolituste, teabepäevade, seminaride ja esindusürituste korraldamine;
- 7.14. kodanike vastuvõtt ja nõustamine;
- 7.15. vallavalitsuse poolt määratud komisjonide töös osalemine, vallavolikogu hariduskomisjoni organisatsiooniline ja informatsiooniline abistamine;
- 7.16. valitsuse ja volikogu õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamine oma töövaldkonnas ning vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel, sealhulgas otseülekandega istungitel, osalemine ja eelnõude ettekandmine;
- 7.17. valla esindamine oma valdkonna pädevusse kuuluvates küsimustes, sh osalemine valdkondlike projektide töös, vajadusel valdkondlike projektide juhtimine;
- 7.18. Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS) administraatori ülesannete täitmine, haridusasutuste andmete õigsuse ja ajakohastamise jälgimine;
- 7.19. haridusasutuste elektroonsete infosüsteemide (sh ARNO) haldamine koostöös hallatavate asutuste juhtidega;
- 7.20. koostöös haridusasutuse juhtide, tugispetsialistide ja osakonnaga erivajadustega laste õppimisvõimaluste ja koolikohustuse täitmisega seotud küsimuste lahendamine;
- 7.21. haridusvaldkonna teabe koondamine ja vahendamine, valdkondlike materjalide õigsuse ja aktuaalsuse tagamine valla kodulehel;
- 7.22. tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine;
- 7.23. töös nõutavate teadmiste ja oskuste säilitamine ja arendamine ning ettepanekute tegemine oma valdkonna töö parendamiseks;
- 7.24. ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;
- 7.25. vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja antud ametialaste suuliste korralduste ja ühekordsete ülesannete täitmine;
- 7.26. vajadusel Põlva valla esindamine ülevallalistel ja üleriigilistel haridusvaldkonna sündmustel.

8. Õigused

Haridusvaldkonna peaspetsialistil on õigus:

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust ja teavet vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele;
- 8.2. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;
- 8.3. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;

8.4. saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;

8.5. teha ettepanekuid teenistuse töö paremaks korraldamiseks.

9. Vastutus

Haridusvaldkonna peaspetsialist vastutab:

9.1. tööülesannete õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest;

9.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;

9.3. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorra vastavuse eest;

9.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;

9.5. statistilistes aruannetes esitatud andmete õigsuse eest;

9.6. teenistuse ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe salajas hoidmise eest;

9.7. kõrvalistele isikutele juurdepääsu tõkestamise eest tööarvutitele ja andmebaasidele;

9.8. Põlva Vallavalitsuse hea maine kujundamise ning hoidmise eest.