

Kinnitatud  
Võru maavanema  
22.09.2015  
korraldusega nr 4-1/15/16

## Haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja ametijuhend

### 1. ÜLDSÄTTED

1.1 AMETIKOHT:	juhataja
1.2 STRUKTUURIÜKSUS:	haridus- ja sotsiaalosakond
1.3 TEENISTUSKOHT:	Jüri 12, Võru
1.4 VAHETU JUHT:	maavanem
1.5 ASENDAJA:	maavanema poolt määratud ametnik
1.6 ASENDAB:	osakonna ametnikke

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Riikliku haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervisedenduspoliitika elluviimine ja nimetatud tegevusvaldkondade arendamine maakonnas.

### 3. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED

ÜLESANNE	SOOVITUD TULEMUS
3.1 Osakonna vastutusallas valitsemisala ministeeriumi arengukavas toodud ülesannete täitmise korraldamine.	Maavalitsuse valitsemisala ministeeriumi arengukavas toodud valdkondlikud tegevused on kajastatud maavalitsuse tegevuskavas. Tegevused on tähtaegselt läbi viidud ja aruandlus vastavale ministeeriumile esitatud.
3.2 Osakonna tegevusvaldkondades projektide, programmide, strateegiate, arengukavade väljatöötamise, kavandamise ja elluviimise korraldamine.	Vajalikud strateegiad/ programmid/ projektid/ arengukavad on tähtaegselt välja töötatud, esitatud ja rakendatud.
3.3 Osakonna tegevusvaldkondades maakondliku riikliku ja haldusjärelevalve korraldamine ja koordineerimine.	Riikliku ja haldusjärelevalve toimingud on läbi viidud õiguspäraselt ja tähtaegselt.
3.4 Koostöö korraldamine maakonna kohalike omavalitsuste, haridus- ja kultuuri-asutuste, sotsiaal- ja tervishoiuasutuste, ühenduste ja organisatsioonidega; nende informeerimine, nõustamine, juhendamine osakonna tegevusvaldkonda kuuluvates küsimustes.	Valdkondlikud infopäevad jm üritused/arutelud omavalitsuste, ühenduste ja organisatsioonidega on läbi viidud. Info kättesaadavus kõigile osapooltele on tagatud. Asjaosalisi on vajadusel nõustatud ja juhendatud. Nõustamine on asjatundlik ja valdkondade arengusuundumusi arvestav.
3.5 Maakondlike komisjonide, nõukogude, töögruppide töös osalemise korraldamine (nõustamiskomisjon, alaealiste komisjon, tehniliste abivahendite ekspertkomisjon,	Maakonnas moodustatud valdkondlike komisjonide/nõukogude jm tegevusse on vajalik sisend antud.

tervisenõukogu, laulu- ja tantsupeokomisjon jms).	
3.6 Valdkondade paremaks korraldamiseks moodustatud üleriigiliste nõukogude töös osalemine või osalemise korraldamine (Hariduskorralduse Nõukoda, Eesti Regionaalse Kultuuripoliitika Nõukoda, ministeeriumi moodustatud töögrupid).	Üleriigiliste komisjonide/töögruppide tegevusse on vajadusel sisend antud.
3.7 Ettepanekute tegemine ja arvamuste andmine osakonna tegevusvaldkondades kooskõlastamiseks esitatud seadusandlike aktide eelnõude jm dokumentide kohta.	Hinnangu andmisel valdkonna õigusaktide eelnõudele jm dokumentidele on lähtutud eesmärgist suurendada maavalitsusele pandud ülesannete täitmise võimekust.
3.8 Osakonna tegevusvaldkondades maavanema korralduste, lepingute jm dokumentide eelnõude koostamine ja osakonna teenistujate poolt ette valmistatud dokumentide eelnõude kooskõlastamine.	Dokumendid on koostatud korrektselt ja õigeaegselt.
3.9 Osakonna tegevusvaldkondades pöördumistele, avaldustele, teabenõuetele vastamine. Kodanike kaebuste lahendamine või selle lahendamise korraldamine.	Pöördumised, teabenõuded, avaldused, kaebused on lahendatud tähtaegselt ja õiguspäraselt.
3.10 Osakonna töö juhtimine, planeerimine ja korraldamine (ülesannete jaotamine alluvate vahel, nende juhiste ja korralduste andmine, osakonna teenistujate teenistuskohustuste täitmise tagamine; osakonna esindamine ning osakonna nimel arvamuste ja kooskõlastuste andmine)	Osakonnale põhimäärusega ja valdkondlike õigusaktidega pandud ülesanded on täidetud. Juhised on selged ja arusaadavad. Osakonna struktuur on optimaalne ja töökorraldus efektiivne. Osakonda esindatakse asjatundlikult. Arvamused ja kooskõlastused on antud õigeaegselt ja korrektselt.
3.11 Muude õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmine ja maavanema poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.

#### 4. AMETIKOHALE ESITATAVAD PÕHINÕUDED

Haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja ametikoha eeldusteks on:

- 4.1 Haridus: - magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon pedagoogika-, sotsiaal- või riigiteaduste valdkonnas;
- 4.2 Töökogemus: - eelnev vähemalt 3-aastane töökogemus kõrgharidust nõudval tööl asutuse või ametikoha töövaldkonnas, vähemalt 1-aastane organisatsiooni või struktuuriüksuse juhtimise kogemus;
- 4.3 Isikuomadused: - iseseisvus, algatus- ja loovus, otsustus-, analüüsi- ja vastutusvõime; usaldusväärsus, suuline ja kirjalik väljendusoskus, hea suhtlemisoskus, meeskonnatöö oskus ja - valmidus;
- 4.4 Keeleoskus: - eesti keele oskus kõrgtasemel, ühe võõrkeele oskus kõrgtasemel või kahe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 4.5 Arvutioskus: - ametikohal teksti-ja tabelitöötlusprogrammide kasutamise oskus

## 5. ÕIGUSED

Osakonna juhatajal on õigus:

5.1 saada maavanemalt, maavalitsuse struktuuriüksustelt, valitsemisasutustelt, riigiasutustelt, kohalikelt omavalitsustelt ja teistelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente, selgitusi;

5.2 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;

5.3 teha maavanemale ettepanekuid oma töövaldkonnas töö paremaks korraldamiseks, probleemide lahendamiseks, komisjonide ja töögruppide moodustamiseks ning asjatundjate kaasamiseks osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;

5.4 võtta vastu otsuseid oma pädevuse piires kooskõlastatult maavanemaga;

5.5 kokkuleppel maavanemaga esindada maavalitsust ja väljastada vajadusel informatsiooni ja teavet osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes.

## 6. VASTUTUS

Osakonna juhataja vastutab:

6.1 osakonna põhimäärusest tulenevate ja talle ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest;

6.2 asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni saladuses hoidmise eest;

6.3 teenistuskohustuste täitmiseks tema käsutusse antud vara säästliku ja sihipärase kasutamise ning säilimise eest;

6.4 tema käsutuses olevate dokumentide nõuetekohase menetlemise, hoidmise ja säilitamise eest.

Tutvunud \_\_\_\_\_/Marge Parv/