

## SAARE MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA JUHATAJA AMETIJUHEND

### ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametikoht: haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja
- 1.2. Asend struktuuris: haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja on kõrgem riigiametnik, kelle nimetab ametisse maavanem avaliku konkursi korras.
- 1.3. Vahejuht: maavanem
- 1.4. Asendab: vastavalt vajadusele osakonna ametnikke.
- 1.5. Asendaja: juhataja asetäitja hariduse alal või juhataja asetäitja sotsiaaltöö alal

### AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

- 2.1. Haridus-, noorsoo-, kultuuri-, spordi-, sotsiaal- ja tervishoiualase tegevuse korraldamine ja koordineerimine maakonnas.
- 2.2. Osakonna töö juhtimine ja koordineerimine.

3. TEENISTUSÜLESANDED	TULEMUS
3.1. Maakonna hariduse-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiualaste arengukavade ja projektide koostamine.	Maakonna hariduse-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiualased arengukavad.
3.2. Omavalitsuste hariduse-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiualastele arengukavadele ja projektidele hinnangute andmine.	Omavalitsuste arengukavad ja projektid vastavad kooskõlastatud tingimustele.
3.3. Omavalitsuste esindus- ja täitevorganite ning haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiuasutuste nõustamine.	Omavalitsuste vastavasisulised otsused on kooskõlas kehtiva seadusandlusega ja maakondlike prioriteetidega.
3.4. Hariduse-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiualase info kogumine ja analüüs.	On olemas infobaas otsustuste tegemiseks
3.5. Kodanike kaebuste ja avalduste lahendamine.	Kodanikud saavad oma probleemidele lahenduse.
3.6. Riikliku järelevalve korraldamine maakonna haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiuasutustes.	Riikliku järelevalve toimingud on läbi viidud õiguspäraselt ja tähtaegselt.
3.7. Riikliku järelevalve läbiviimine maakonna üldhariduskoolides ja koolieelsetes lasteasutustes.	Järelevalve läbi viidud vastavalt järelevalve plaanile.
3.8. Maakondlike haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiuürituste koordineerimine.	Üritused toimuvad plaanipäraselt. Maakonna kultuurikalender.
3.9. Kutsehariduse ja täiskasvanute hariduse koordineerimine ja nõustamine.	Kvaliteetne kutse- ja täiskasvanute haridus maakonnas.

3.10. Riigieksamite ja põhikooli lõpueksamite korralduse koordineerimine maakonnas.	Eksamite ladus korraldus.
3.11. Haridusttõendavate dokumentide ja medalite tellimine, nende väljastamine koolidele. Vastavasisuliste aruannete koostamine.	Koolid on varustatud kõigi vajalike haridusttõendavate dokumentidega.
3.12. Maakondliku õpilasürituste aastaplaani koostamine.	Õpilasürituste aastaplaan on koostatud ja haridusasutustele edastatud.
3.13. Maakonna õpetajate aineseksioonide töö koordineerimine.	Aineseksioonide töö on regulaarne ja seaduspärane.
3.14. Juhib ja planeerib osakonna tööd.	Osakonnale põhimäärusega ja valdkondlike õigusaktidega pandud ülesanded on täidetud.

<b>4. ÕIGUSED</b>	<b>ÕIGUSTE PIIRID</b>
<p>4.1. Saada maavanemalt ja maavalitsuse teenistujatelt tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ning nii kirjalikke kui ka suulisi seletusi teenistusülesannete täitmiseks vajalikus ulatuses.</p> <p>4.2. Algatada maavanema korralduste väljaandmist.</p> <p>4.3. Osaleda täiendkoolituses.</p> <p>4.4. Esindada maavalitsust haridus-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiuküsimustes.</p> <p>4.5. Nõuda tööülesannete täitmiseks vajalikke töötingimusi.</p>	Õiguste ja volituste piirid on sätestatud hariduse-, kultuuri-, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonnas kehtivate Eesti Vabariigi seadustega, Haridus- ja sotsiaalosakonna põhimäärusega.

## 5. VASTUTUS

Korrektset ja õigeaegselt täidetud tööülesanded. Ametialane kompetentsus.

## 6. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

6.1. Haridus: kõrgharidus

6.2. Eelnev kogemus: 2 aastat hariduse või kultuurivaldkonnas.

6.3. Teadmised ja oskused: Haridus- ja Teadusministeeriumi, Kultuuriministeeriumi ning Sotsiaalministeeriumi valitsemisala reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine.

6.4. Eesti keele oskus kõrgtasemel ja kahe võõrkeele oskus kesktasemel.

6.5. Peab vastama haridus- ja teadusministri 09.08.2006 vastu võetud määruses nr 24 kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele.

## 7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

7.1. Ametijuhendit võib muuta juhtudel kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus töö ümberkorraldamiseks.

Ametijuhendiga tutvunud:

---

(allkiri)

---

(nimi)

---

(kuupäev)