

Põlva Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna noorsootööspetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Põlva Vallavalitsuse haridus- ja kultuuriosakond

2. Ametikoht

Noorsootööspetsialist

3. Ametikoha põhieesmärk

Noorsootööspetsialisti ametikoha eesmärk on Põlva valla noorsootöö sisulise tegevuse planeerimine, koordineerimine koostöös hallatavate asutuste, mittetulundusühingute, organisatsioonide, asutuste, teiste kohalike omavalitsuste ja riigiasutustega.

4. Alluvus

4.1. vahetu juht on haridus- ja kultuuriosakonna juhataja;

4.2. vahetud alluvad puuduvad.

5. Asendamine

5.1. noorsootööspetsialisti asendab haridus- ja kultuuriosakonna juhataja, abivallavanem või vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistuja.

5.2. noorsootööspetsialist asendab vallavanema käskkirjaga määratud osakonna teenistajat.

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

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

6.2. Noorsootööspetsialist 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. Noorsootööspetsialist oskab:

6.3.1. kasutada arvutit, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogramme 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.

6.4. Noorsootööspetsialistil 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. Põlva valla noorsootöölasealase tegevuse koordineerimine ja vajadusel korraldamine;
- 7.2. projektlaagrite taotluste menetlemine Eesti hariduse Infosüsteemis;
- 7.3. valla noorteürituste ja sündmuste ettevalmistamine ja koordineerimine koostöös valla haridus- ja noorsootöösutustega;
- 7.4. Põlva valla asutuste taotluste esitamise ja menetlemise andmekogu PolvaSpoku administreerimine;
- 7.5. noortevaldkonna mittetulundusühingute ja seltsingute toetustega seonduvate taotluste ja aruannete menetlemine;
- 7.6. valdkonna strateegiate ja arengukavade väljatöötamine ning tööruhmade ja koostöörühmade töös osalemine;
- 7.7. valla noortekeskuste töötajate ja ühingute nõustamine, arengudokumentide väljatöötamise koordineerimine ja kavandamine ning täitmise jälgimine;
- 7.8. noorsootöö kohta kokkuvõtete, andmete ja analüüside esitamine kultuurikomisjonile;
- 7.9. vallavalitsuse poolt määratud komisjonide töös osalemine, vallavolikogu haridus- ja kultuurikomisjoni organisatsiooniline ja informatsiooniline abistamine;
- 7.10. valitsuse ja volikogu õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamine oma töövaldkonnas;
- 7.11. valdkonna projektide algatamine ning läbiviimine;
- 7.12. valdkondlike materjalide õigsuse ja aktuaalsuse tagamine valla kodulehel;
- 7.13. tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuste ning algatuskirjade koostamine;
- 7.14. töös nõutavate teadmiste ja oskuste säilitamine ja arendamine ning ettepanekute tegemine oma valdkonna töö parendamiseks;
- 7.15. ilma erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;
- 7.16. vallavanema, abivallavanema ja osakonna juhataja antud ametialaste suuliste korralduste ja ühekordsete ülesannete täitmine;
- 7.17. vajadusel Põlva valla esindamine ülevallalistel ja üleriigilistel noortevaldkonna sündmustel.

8. Õigused

Noorsootööspetsialistil on õigus:

- 8.1. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust ja teavet vastavalt omavalitsuse rahaliste võimaluste;
- 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

Noorsootööspetsialist vastutab:

- 9.1. tööülesannete õigeaegse, kvaliteetse, täpse, kohusetundliku ja omakasupüüdmatu täitmise eest vastutamine;
- 9.2. tema poolt edastatava informatsiooni tegelikkusele vastavuse eest;
- 9.3. tema poolt peetava asjaajamise asjaajamiskorrale 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 riigisaladuse, 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.