

Põlva Vallavalitsuse projektispetsialisti ametijuhend

1. Struktuuriüksus

Põlva Vallavalitsuse ametiasutus

2. Ametikoht

Projektispetsialist

3. Ametikoha põhieesmärk

Valla arengukava väljatöötamisel ja täiendamisel osalemine. Arengukavast tulenevate ülesannete täitmisele igakülgne projektialane kaasaaitamine. Toetuste taotluste menetlemine.

4. Alluvus

4.1. vahetu juht on vallavanem;

4.2. vahetud alluvad puuduvad.

5. Asendamine

5.1. Projektispetsialisti asendab arendusspetsialist või vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja.

5.2. Projektispetsialist asendab arendusspetsialisti või vallavanema käskkirjaga määratud teenistujat.

6. Teenistuseks vajalikud nõuded

6.1. Projektispetsialistil peab olema vähemalt keskharidus. Kui projektispetsialistil puudub kõrgharidus, peab olema vähemalt 2-aastane eelnev töökogemus ametikoha töövaldkonnas.

6.2. Projektispetsialist 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. Projektispetsialist oskab:

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

6.3.2. eesti keelt C1 või sellele vastaval tasemel, inglise keelt A2 tasemel

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

7. Teenistusülesanded

7.1. teavitab Põlva Vallavalitsust (edaspidi vallavalitsust) Põlva valla arengu seisukohalt vajalikest tegevustest, prognoosidest ning lahendamist vajavatest probleemidest ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;

7.2. algatab ja koostab vallavalitsuse poolt kinnitatud kohalikke ja rahvusvahelisi projekte ning uuringuid, otsib rahastamisvõimalusi projektide realiseerimiseks siseriiklikest ja rahvusvahelistest fondidest;

7.3. osaleb valla arengukava koostamisel koostöös teiste ametnike, organisatsioonide ja huvigruppidega, aitab kaasa arengukava elluviimisele;

7.4. korraldab koostöös vallavalitsuse ja osakonna juhtidega valla arendusprojektide taotluste ettevalmistamist, koostamist ja aruandluse esitamist ning projektidega seotud dokumentide koostamist ja kogu menetluse läbiviimist;

7.5. nõustab külade mittetulundusühinguid ja külavanemaid arengukavade koostamisel ja taotlusprojektide menetlemisel. Koordineerib koos valdkonna juhtidega külavanemate ja küla mittetulundusühingute koostööd ja kogukonnale koolituste/projektide läbiviimist vastavalt vajadustele ja võimalustele;

7.6. juhib ja koordineerib Põlva vallas kogukondliku arendustegevuse toetuste eraldamist ning elluviimist;

7.7. osaleb valla üldplaneeringu ning teemaplaneeringute koostamisel ja arendamisel koostöös teiste teenistujatega;

7.8. osaleb vajadusel valla esindajana riigi, maakonna ja teiste organisatsioonide arendusprojektides;

7.9. koostab ning esitab vajadusel vallavalitsusele ja vallavolikogule valla arengut ja planeeringut käsitlevaid õigusaktide eelnõusid, nõustab volikogu ja tema komisjone valla arengut ning arengudokumentide koostamist puudutavates küsimustes;

7.10. nõustab ja abistab korterelamute ühistuid toetuse taotluse koostamisel ja menetlemisel; 7.11. aitab kaasa Põlva valla maine kujundamisele koostöös teiste valla ametnike ja huvigruppidega;

7.12. tagab oma valdkonna, sh valla arendus- ja investeerimisalase ning kogukonna tegevust kajastavate artiklite ja andmete avaldamise valla infolehes ja valla kodulehel;

7.13. koostab tööülesandeid puudutavate kirjade, avalduste, teabenõuete ja järelepärimiste vastuseid ning algatuskirju;

7.14. säilitab ja arendab töös nõutavaid teadmisi ja oskusi ning teeb ettepanekuid oma valdkonna töö parendamiseks;

7.15. täidab vallavanema antud ametialaseid suulisi korraldusi ja ühekordseid ülesandeid ning ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

8. Õigused

Projektispetsialistil on õigus:

8.1. olla kaasatud Põlva valla arengudokumentide koostamisel ja otsustamisel ning elluviimisel;

8.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust ja teavet vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele;

8.3. osaleda tööülesandeid käsitlevatel seminaridel ja foorumitel kooskõlastatult vahetu juhiga;

8.4. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ning teistelt riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt vastavalt kehtestatud korrale;

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

8.6. anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;

- 8.7. teha oma töövaldkonnas koostööd pädevate riigiasutuste, teiste kohalike omavalitsuste, vallaasutuste ja organisatsioonidega ning kolmanda ja erasektoriga;
- 8.8. teha ettepanekuid töövaldkonna töö paremaks korraldamiseks.

9. Vastutus

Projektispetsialist 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 asjaajamiskorrale vastavuse eest;
- 9.4. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest;
- 9.5. 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;
- 9.6. kõrvaliste isikute juurdepääsu tõkestamise eest tööarvutitele ja andmebaasidele;
- 9.7. Põlva Vallavalitsuse hea maine kujundamise ning hoidmise eest.