

## KEHTESTATUD

Maavanema 30.12.2015

korraldusega nr 4-1/15-87

Lisa 4

### **Valga Maavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakonna peaspetsialisti noorsootöö alal a m e t i j u h e n d**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Ametikoht: peaspetsialist noorsootöö alal
- 1.2 Struktuuriüksus: Valga Maavalitsus, haridus- ja sotsiaalosakonna
- 1.3 Teenistukoht: Kesk 12, Valga
- 1.4 Vahetu juht: haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja
- 1.5 Asendaja: peaspetsialist hariduse alal, haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja
- 1.6 Asendatav: peaspetsialist hariduse alal, haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja

#### **2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

Aidata kaasa riikliku ja maakondliku noorsoopoliitika kujundamisele ja elluviimisele maakonnas, koordineerida maakonna noorsootööd.

#### **3. AMETIKOHA TEENISTUSÜLESANDED JA SOOVITUD TULEMUSED**

<b>ÜLESANNE</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
3.1 Riikliku ja maakondliku kultuuri-, noorsoopoliitika kujundamine ning elluviimine maakonnas, vastavate arengustrateegiate ja -kavade väljatöötamine, täiustamine ja analüüs.	Arengukavades toodud valdkondlikud tegevused on läbi viidud. Antud valdkonna küsimused on koordineeritud ja ülesanded lahendatud tähtaegselt.
3.2 Noorte teavitamise ja nõustamise koordineerimine maakonnas ning maakonna noortekogu tegevuse koordineerimine.	Programmid on koordineeritud ja tegevused läbi viidud.
3.3 Noorsootöölase info, statistiliste andmete kogumine, analüüs ja vahendamine, vastavate uuringute teostamine.	Info ja statistilised aruanded ning analüüsid on esitatud tähtaegselt.
3.4 Järelevalve teostamine noorsootöökäikude eraldatud rahaliste vahendite sihipärase kasutamise üle.	Järelevalve on vastavalt plaanile teostatud.
3.5 Koostöös Valgamaa Omavalitsuste Liiduga, kohalike omavalitsustega, asutustega ja noorsooühendustega maakondlike noorsoo- ja kultuuriürituste planeerimine ning koordineerimine.	Ürituste läbiviimine on koordineeritud.
3.6 Ettepanekute tegemine kultuuri-, noorsootöö korraldamiseks vajalike komisjonide ja töögruppide moodustamiseks ning nende tegevusteks.	Vajalikud töögrupid ja -komisjonid on moodustatud ja nende tegevus koordineeritud.

3.7	Maakonna huvihariduse arengu kavandamine ja koolivälise tegevuse suunamine.	Kooliväline tegevus on koordineeritud.
3.8	Maakonna koolide õpilasaktiivi ja huvialajuhtide maakondliku tegevuse koordineerimine.	Õpilasaktiivide ja huvialajuhtide tegevus on koordineeritud.
3.9	Kultuuri-, noorsoo- ja spordialase informatsiooni kogumise, analüüsimise ja avalikustamise koordineerimine.	Info kogumine, analüüs ja avalikustamine toimub.
3.10	Ettepanekute tegemine riigieelarvest noorsootöoks eraldatud rahaliste vahendite jaotamiseks; haldusjärelevalve teostamine huvialakoolide õppe- ja kasvatustöö üle vastavalt maavanema poolt kinnitatud plaanile; vastutamine maakonnas avatud noortekeskuste projektikonkursi sisulise hindamise, taotlejate nõustamise ja toe eest ning võrgustiku töö, aruandluse sisulise ülevaatamise ja taotlejatele tagasiside andmise eest; noorsootöölase koolituse vahendamine ning koolitusvõimaluste arendamine.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt.
3.11	Ettepanekute tegemine riigieelarvest eraldatud rahaliste vahendite jaotamiseks kultuuri valdkonnas ja haldusjärelevalve nende vahendite sihipärase kasutamise üle – programm ”Teater maale”.	Haldusjärelevalve on vastavalt plaanile teostatud.
3.12	Riikliku või haldusjärelevalve teostamine noortelaagri õppe- ja kasvatustegevuse üle.	Riiklik või haldusjärelevalve on vastavalt plaanile teostatud.
3.13	Ettepanekute tegemine riigieelarvest eraldatud rahaliste vahendite jaotamiseks laulu- ja tantsupeoprotsessis osalevate kollektiivide tegevustoetuseks.	Tegevustoetused on jaotatud osalevatele kollektiividele.
3.14	Osakonna juhataja poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.	Ülesanded on täidetud.

#### 4. AMETIKOHALE ESITATAVAD NÕUDED

- 4.1. Haridus:
- kõrgharidus;
  - eri-, kutse- ja ametialane enesetäiendamine, sealhulgas teadmiste omandamine antud ametikohal teadmistele ja oskustele esitatavate nõuete ulatuses.
- 4.2. Töökogemus:
- vähemalt 2-aastane töökogemus kõrgharidust nõudval tööl või teenistuses ametikoha töövaldkonnas;
  - vähemalt 3-aastane erialane kogemus.

- 4.3. Teadmised:
- riigi põhikorra (põhiseadus ja põhiseaduslikud seadused), kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
  - asutuse tegevusvaldkonna ja neid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine, asjaajamiskorra aluste tundmine;
  - teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning õigussüsteemist ja selle rakendamisest, Euroopa Liidu otsustetegemise protsessi tundmine, põhjalikud teadmised ametikoha töövaldkonnas eurointegratsiooni kontekstis;
  - ametikohal nõutavad juhtimisalased teadmised ja oskused, sealhulgas juhtimisprintsipiide tundmine ja praktilise rakendamise oskus, oskus planeerida tööprotsessi või alluvate tööd;
  - hea suhtlemisoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel ja suhelda avalikkusega;
  - ülevaate omamine riigi infosüsteemidest, maavalitsuse tegevusvaldkonna infosüsteemide tundmine, teadmised infotehnoloogia rakendamise üldpõhimõtetest ja kasutamisevõimalustest, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;
  - ametikohal nõutavad majandusalased teadmised, sealhulgas turumajanduse üldpõhimõtete, avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve kujundamise põhimõtete tundmine;
  - muud ametikohal nõutavad teadmised ja oskused vastavalt peaspetsialisti noorsootöö alal ametijuhendile.
- 4.4. Arvutioskus: ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide (MS Word, Excel, PowerPoint) ning teiste arvutiprogrammide (Outlook, Internet Explorer, Windows) ja andmekogude kasutamise oskus.
- 4.5. Keeleoskus: eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel ja ühe võõrkeele oskus kesktasemel ametialase sõnavara valdamisega.
- 4.6. Isikuomadused:
- algatusvõime ja loovus, sealhulgas võime välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
  - töövõime, sealhulgas võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
  - kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
  - intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele.

## 5. ÕIGUSED

Peaspetsialistil noorsootöö alal on õigus:

5.1 saada maavalitsuste osakondadelt vajalikke andmeid ja informatsiooni;

5.2 saada ametialast vajalikku täienduskoolitust;

5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks transporti või transpordikulude hüvitust, vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

## 6. VASTUTUS

Peaspetsialist noorsootöö alal vastutab:

6.1 oma igapäevaste tööülesannete täitmisel osakonna juhataja ees;

6.2 teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse info hoidmise eest;

6.3 tema tööruumis oleva inventari ja vahendite ning temale usaldatud teiste materiaalse väärtuste eest;

6.4 tema poolt esitatud informatsiooni õigsuse eest.

Suhtluses ja töös teiste isikutega ning asutuste ja organisatsioonidega lähtub peaspetsialist noorsootöö alal seadustest ja teistest õigusaktidest ning üldisest ametieetikast;

## **7. AMETIJUHENDI MUUTMINE**

Ametijuhend vaadatakse läbi poolte kokkuleppel vastavalt vajadusele eelnevalt informeerides ametnikku muudatustest ette kuni 10 päeva.

Ametijuhendiga tutvunud:

allkiri .....

nimi .....

kuupäev .....