

MULGI VALLAVALITSUSE HARIDUS- JA NOORSOOTÖÖSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

Teenistuskoha nimetus (ATS regulatsioon): haridus- ja noorsootööspetsialist

Teenistuskoha liik: ametikoht

Ametisse nimetamine: vallavanema poolt

Vahetu juht: allub vallavanemale

Alluvad: puuduvad

Asendamine: asendaja määrab vallavanem käskkirjaga

Ametikoha tähtsajalisus: tähtajatu

Ametikoha asukoht: Mulgi vald

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Mulgi valla haridus- ja noorsootöö koordineerimine ja korraldamine, sh valla haridusasutuste koostöö korraldamine, haridusalase tegevuse koordineerimine, noorsootöö ja huvihariduse kvaliteetse toimimise tagamine, valla haridus- ja noorsootööalaste õigusaktide väljatöötamine.

3. TEENISTUSÜLESANDED

Haridus- ja noorsootööspetsialist:

3.1 koordineerib haridus- ja noorsootööalaste arengukavade väljatöötamist ja täiendamist;

3.2 koordineerib haridus- ja noorsootööasutuste arendamist;

3.3 analüüsib valla haridus-, noorsootöö ja huvihariduslikku tegevust, koondab informatsiooni töövaldkondades toimuvatest tegevustest ja arengusuundadest, üldistab tulemused ning teeb nende põhjal ettepanekuid valdkondade arendamiseks;

3.4 loob ja arendab koostööd valla haridus- ja noorteasutuste vahel ning on kontaktiks teistele partneritele;

3.5 nõustab vallavalitsust, haridusasutuste juhte, hoolekogu liikmeid ja kodanikke hariduse ja noorsootööga seotud küsimustes;

3.6 tagab erivajadustega laste kaitse ja abi nende hariduse korraldamisel ning lapsevanemate nõustamise ja abistamise lapsele sobiva haridusasutuse leidmisel;

3.7 abistab haridusasutuste juhte üldiste õigusaktide väljatöötamisel ja teavitab neid uutest õigusaktidest;

3.8 koordineerib noorsootöö ja huvihariduse tegevust ja nõustab (sh lapsevanemaid) noorsootöö ja huviharidusega seotud küsimustes;

3.9 osaleb vallaülese haridus-, noorsootöö ja huvihariduse ühtse kvaliteedi tagamise süsteemi väljaarendamisel;

3.10 osaleb noorsoopoliitika väljatöötamise protsessis ning koordineerib noorte kaasamist otsustus- ja juhtimisprotsessidesse;

3.11 koordineerib valla noorsooorganisatsioonide tegevust ning õpilasesinduste aktiivi tööd;

3.12 arendab ja koordineerib üleriigilist ja rahvusvahelist noorsootööalast koostööd;

3.13 korraldab projektlagrite läbiviimist;

- 3.14 teeb ettepanekuid valla haridus- ja noorsootöö ning huvihariduse valdkonna töötajate tunnustamiseks;
- 3.15 viib läbi haridus- ja noorsootöö valdkonna toetuste eraldamise protsesse ja teostab kontrolli toetuste kasutamise üle;
- 3.16 valmistab ette hariduse ja noorsootöö valdkonna eelarveprojektid ja tegevuskavad koostöös allasutuste ja vallavalitsuse finantsosakonnaga;
- 3.17 teeb ettepanekuid eelarve eelnõu koostamise osas hariduse, noorsootöö ja huvihariduse valdkonnas;
- 3.18 jälgib kinnitatud eelarve täpset täitmist ja kontrollib eraldatud vahendite sihipärasest kasutamist;
- 3.19 osaleb oma tegevusvaldkonna strateegiate ja arengudokumentide väljatöötamisel, samuti töögruppide ja komisjonide töös;
- 3.20 vaatab läbi ja koostab vastused haridus- ja noorsootöö valdkonda puudutavatele avaldustele;
- 3.21 kasutab oma valdkonna andmebaase, edastab andmed valdkondlikele registritele ja tagab valdkonna statistiliste andmete töötlemise;
- 3.22 vajadusel aitab kaasa valdkondadega seotud projektide taotluste koostamisele, elluviimisele ja juhtimisele;
- 3.23 vajadusel osaleb teenistusliku järelevalve teostamisel hallatavates haridusasutustes;
- 3.24 valmistab ette haridus- ja noorsootööalastes küsimustes vallavalitsuse ja volikogu õigusaktide eelnõud, on kursis oma vastutusala reguleerivate õigusaktidega, jälgib regulaarselt õigusaktide muudatusi ning teeb ettepanekuid kehtivatesse valla õigusaktidesse muudatuste ja paranduste sisseviimiseks;
- 3.25 edastab haridus- ja noorsootöö küsimustega seotud avalikku infot;
- 3.26 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust, töö üldisest käigust, teenistusülesannetega seotud valdkonda reguleerivatest ja ametiasutuse töö korraldamiseks antud õigusaktidest ning vallavanema antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. ÕIGUSED

Haridus- ja noorsootööspetsialistil on õigus:

- 4.1 saada tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente teistelt vallametnikelt ja asutustelt;
- 4.2 saada oma teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täienduskoolitust;
- 4.3 teha vallavanemale ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.4 saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat, arvutiprogramme ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.5 vastavalt vajadusele kasutada kaugtöö võimalust;
- 4.6 kasutada tööülesannete täitmiseks vallavalitsuse transpordivahendit vastavalt kehtestatud korrale või isikliku transpordivahendi sõidukulude kompenseerimist.

5. VASTUTUS

Haridus- ja noorsootööspetsialisti vastutab:

- 5.1 ametijuhendis sätestatud teenistusülesannete korrektse, õigeaegse ja täpse täitmise eest, tema poolt vormistatud dokumentide õigsuse ja esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 5.2 isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest, sh talle teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud informatsiooni kasutamise õiguspärasuse eest (isikuandmete mitte edastamine isikutele, kellele informatsiooni andmine pole õigusaktidega ettenähtud);
- 5.3 tema valduses oleva dokumentatsiooni ning vallavara sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise ning säilimise eest;
- 5.4 töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise eest.

6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOOGEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

Haridus- ja noorsootööspetsialisti ametikohal on nõutav:

- 6.1 kõrgharidus (soovitavalt pedagoogiline);
- 6.2 soovituslik töökogemus teenistuskoha töövaldkonnas või avalikus teenistuses;
- 6.3 riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste, avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
- 6.4 üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ning EL õigusest;
- 6.5 oskus rakendada oma teenistusülesannetega seonduvaid õigusakte oma teenistusülesannete täitmisel;
- 6.6 hea suhtlemis- ja eneseväljendusoskus, sealhulgas oskus ja tahe koostööks teiste teenistujatega ja avalikkusega;
- 6.7 eesti keele oskus kõrgtasemel ja ühe võõrkeele oskus suhtlemistasemel ametialase sõnavara valdamisega;
- 6.8 ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta:

- 7.1 haridus- ja noorsootööspetsialisti kokkuleppe alusel;
- 7.2 juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada vallavalitsuse tööd;
- 7.3 teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), teenistuja palk, nõutav erialane ettevalmistus ja teenistuja ülesannete maht oluliselt ei suurene;
- 7.4 vallavanema poolt enne uue haridus- ja noorsootööspetsialisti teenistusse nimetamist.

Kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun järgima selles ettenähtud nõudeid.

_____ (Teenistuja nimi, ametikoht, allkiri, kuupäev)