

RAKVERE VALLAVALITSUS

HARIDUS- JA NOORSOOTÖÖ NÕUNIKU AMETIJUHEND

I ÜLDOSA

1.1 Ametikoha nimetus	Haridus- ja noorsootöö nõunik
1.2 Ametisse nimetab	Vallavanem
1.3 Allub	Vallavanemale
1.4 Asendatav	Noorsootöö spetsialist
1.5 Asendab	

II AMETIKOHA EESMÄRK

Haridus- ja noorsootöö nõuniku ametikoha põhieesmärgiks on Rakvere valla hariduselu, huvihariduse- ja noorsootöö juhtimine ning korraldamine.

III TEENISTUSKOHUSTUSED

3.1 Valdkonna analüüsimine

- 3.1.1 Arengudokumentide eesmärkide täitmise jälgimine;
- 3.1.2 Eelarve ja õigusaktide täitmise jälgimine;
- 3.1.3 Informatsiooni kogumine, töötlemine, **analüüsimine** ja esitamine;
- 3.1.4 Teenistusliku järelevalve planeerimine ja läbi viimine;

3.2 Valdkonna arendamine

3.2.1 Poliitika ja strateegiliste suundade välja töötamine;

- 3.2.2 Ettepanekute tegemine ümberkorraldusteks;
- 3.2.3 Arengukavade ja -dokumentide ning tegevuskavade koostamisel osalemine ja protsesside nõustamine;
- 3.2.4 Poliitika ja valdkondlike eesmärkide ellu viimise juhtimine;
- 3.2.5 Õigusaktide ette valmistamine ning menetlusprotsessis osalemine;
- 3.2.6 Koostöös erinevate osapooltega eelarveprojekti ette valmistamine;
- 3.2.7 Investeeringute ja hangete kavandamine, ette valmistamine ning ellu viimises osalemine;
- 3.2.8 Projektide algatamine, planeerimine, ressursside kavandamine ja taotlemine, juhtimine ning aruandlus;
- 3.2.9 Märgukirjadele ja selgitustaotlustele vastamine, kirjade koostamine, andmete kogumine ja aruandlus.

3.3 Valdkondlik koostöö ja informatsiooni koordineerimine

- 3.3.1 Hallatavate asutuste, hoolekogude, haridus- ja noorsootöökomisjoni, vallavalitsuse ametnike ning vallakodanike koostöö ja infovahetuse koordineerimine;
- 3.3.2 Teiste omavalitsustega koostöö ja infovahetuse koordineerimine;
- 3.3.3 Ühisürituste korraldamine;
- 3.3.4 Avaliku informatsiooni ette valmistamine ning edastamine, valla veebilehe asjakohasuse jälgimine;
- 3.3.5 Seadustest tuleneva statistika edastamine;

3.4 Nõustamine

- 3.4.1 Hallatavate asutuste juhtivpersonali, hoolekogude liikmete, haridus- ja noorsootöökomisjoni liikmete, vallavalitsuse ametnike ning vallakodanike valdkondlik nõustamine;
- 3.4.2 Elukestvat õpet, karjäärinõustamist jmt informatsiooni kogumine ja süstematiseerimine;
- 3.4.3 Erinevate valdkondlike avalduste lahendamine;
- 3.4.4 Nõustab Rakvere valla noorte ühinguid noorsootöö küsimustes. Teeb koostööd noorsootööspetsialistiga sh üldhariduskoolide, kultuuriasutuste ja noorteühendustega noorte huvitegevuse ning ürituste korraldamisel;

3.5 Muude valdkonnaspetsiifikast tulenevate kohustuste täitmine

- 3.5.1 Koolikohustuslike laste arvestuse pidamine, koolikohustuse täitmise kontrollimine ning meetmete rakendamine koostöös haridusasutuste ning teiste selleks määratud institutsioonidega;
- 3.5.1 Kasutab NEET andmeregistrit valla noorte kaardistamiseks, vajadusel suunab noore valla- või teiste asutuste spetsialistide poole;
- 3.5.2 Haridusasutuste kohamaksumuse arvestamine, kinnitamiseks esitamine ning valdkondliku arvlemise korraldamine koostöös teiste omavalitsustega;
- 3.5.3 Hariduslike erivajadustega laste õppe korraldamise koordineerimine koostöös Rajaleidja ja Õppenõustamiskeskusega;
- 3.5.4 Õpilastraspordi igakülgne korraldamine;
- 3.5.5 Hariduse ja huvihariduse toetuste vajajate välja selgitamine ning maksmise korraldamine;
- 3.5.6 Haridusasutuste juhtide konkursside korraldamine;
- 3.5.7 Haridusasutuste töötajate ja parimate õpilaste tunnustamise korraldamine;
- 3.5.8 Jälgib valdkondliku eelarve sihipärast kasutamist;
- 3.5.9 Jälgib ning kontrollib noorsootöö programmide ja projektide täitmist;
- 3.5.10 Töö iseloomust või üldisest käigust tulenevate ning vallavanema poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

IV VASTUTUS

- 4.1 Teenistuskohustuste ja töö õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest;
- 4.2 Ametisaladuse, ametialase info, andmekaitseõuete täitmise, juurdepääsupiiranguga teabe ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest, seda ka pärast teenistussuhte lõppemist;
- 4.3 Vastutab isiklikult oma ametikohustuste täitmise ja õiguste mittekasutamise eest, mis on ette nähtud õiguslike aktide ja käesoleva juhendiga ning oma ametivõimu mitteseadusliku kasutamise eest.

V ÕIGUSED

- 5.1 Saada käesoleva ametijuhendiga ette nähtud ülesannete täitmiseks vallavolikogult, valitsuselt, hallatavatelt asutustelt, valla osalusega ühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt vajalikku infot ja dokumente;
- 5.2 Teha ettepanekuid valdkondlike õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks ja tühistamiseks;

- 5.3 Teha ettepanekuid teenistuskorralduse osas;
- 5.4 Tegutseda iseseisvalt oma teenistuskohustuste täitmisel;
- 5.5 Töödelda isikuandmeid teenistuskohustuste piires ja ette nähtud mahu;
- 5.6 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.7 Saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta:

- 6.1 Vallavanema ja haridus- ja noorsootöö nõuniku vahelisel kokkuleppel;
- 6.2 Vallavanem enne uue haridus- ja noorsootöö nõuniku ametisse nimetamist;
- 6.3 Juhul, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Kinnitan oma allkirjaga käesoleval ametijuhendil, et olen sellega tutvunud, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma teenistuskohustuste täitmisega kaasnevast vastutusest.


.....


Haridus- ja noorsootöö nõunik

04. veebruar 2019. a.