

Kehtestatud  
Tori vallavanema 29.12.2017  
käskkirjaga nr 12  
Muudetud  
vallavanema 17.01.2023  
käskkirjaga nr 12-1/4

## I ÜLDOSA

ASUTUS	Tori Vallavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	haridus- ja kultuuriosakond
AMETIKOHA NIMETUS	Noorsootöö nõunik
AMETNIK	Erika Nõmm
VAHETU JUHT	Haridusjuht
KES ALLUVAD	Noorsootöötajad
KEDA ASENDAB	Haridusjuhti
KES ASENDAB	Haridusjuht
TEENISTUSGRUPP	nõunik

## II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Noorsootöö nõuniku ametikoha põhieesmärk on koordineerida noorsootöö valdkonna arendamist ja võrgustiku tööd vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

## III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1 Algatab ja koordineerib valla noorsootöö põhimõtete väljatöötamise ja elluviimise protsessi vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 3.2 Algatab ja koordineerib valla arengukava noorsootöö valdkonna osa väljatöötamise ning valdkonna arengukava täitmisega seotud tegevusi.
- 3.3 Koordineerib ja korraldab avatud noortekeskuste koostööd ning peab nimetatud asutuste juhtide tööaja arvestust.
- 3.4 Koostab ja teostab üle-vallalisi ja -riigilisi noorsootöö programme ja projekte, taotleb rahalisi vahendeid noorsootöö tegevuste jaoks nii fondidelt kui sponsoritelt.
- 3.5 Kogub teavet, teavitab ja nõustab valla noori ning elanikke noorsootöö, huvihariduse ning huvitegevuse valdkonnas. Koordineerib noorsootöölase informatsiooni avalikustamist.
- 3.6. NEET noorte juhtumikorralduse mudeli väljatöötamise koordineerimine koostöös sotsiaalvaldkonna ning võrgustiku liikmetega. Koordineerib NEET noori toetavate spetsialistide võrgustiku tegevust.
- 3.7 Koordineerib noorte kaasamist otsustus- ja juhtimisprotsessidesse.
- 3.8 Algatab ja koordineerib noortele suunatud üle-vallaliste ürituste korraldamist.
- 3.9 Esindab valda noorsootöövaldkonna alastel üritustel, -liitudes, -seltsides jm.
- 3.10 Koordineerib avatud noortekeskuste ja noortetubade tööd ning korraldab üle-vallalisi nõupidamisi noorsootöötajatele.
- 3.11 Teostab järelevalvet avatud noortekeskustele.
- 3.12 Töötab välja tunnustamissüsteemi valla tasandil ning teeb ettepanekuid noorsootöö valdkonna töötajate tunnustamiseks.
- 3.13 Teeb ettepanekuid eelarve eelnõu koostamise osas noorsootöö valdkonnas ning jälgib kinnitatud eelarve täpset täitmist.

3.14 Koordineerib noorte töö- ja puhkelaagrite korraldamist.
3.15 Loob tingimused koostöös avatud noortekeskustega laste ja noorte arendavaks tegevuseks mitteformaalse õppimise keskkonnas.
3.16 Algatab ja koordineerib valla huvihariduse ja huvitegevuse põhimõtete väljatöötamise ja elluviimise protsessi.
3.17 Haldab informatsiooni valla üldhariduskoolide huvitegevuse kohta.
3.18 Haldab infot valla huvikoolis huvihariduse omandamise võimaluste üle.
3.19 Lahendab huvihariduse ja –tegevuse andmisega seonduvaid küsimusi ning peab sellekohast statistikat.
3.21 Väljastab huvikoolidele garantiikirju.
3.22 Teeb koostööd vallas asuvate üldhariduskoolide, huvikooli, kultuuriasutuste ja avatud noortekeskustega noorte huvitegevuse korraldamisel.
3.23 Korraldab noorsootöö tegevust reguleerivate õigusaktide väljatöötamist ning valmistab ette eelnõusid.
3.24. Koordineerib täiskasvanuõppega seonduvaid tegevusi Tori vallas.
3.25 Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.
3.26 Täidab vallavanema ja abivallavanema (haridus- ja kultuuriosakonna) poolt antud ühekordseid ülesandeid.

#### IV VASTUTUS

Noorsootöö nõunik vastutab:

- |   |
|---|
| 4.1 Ametijuhendis toodud teenistusülesannete õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest.  |
| 4.2 Avaliku teenistuse seaduse ja teiste õigusaktidega talle pandud kohustuste nõuetekohase täitmise eest.                      |
| 4.3 Talle teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest. |
| 4.4 Talle teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest.           |
| 4.5 Vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest.   |
| 4.6 Oma töövahendite sihipärase ja heaperemeheliku kasutamise eest.   |
| 4.7 Tema kasutusse antud materiaalsete vahendite korrashoiu ja säilimise eest.  |

#### V ÕIGUSED

Noorsootöö nõunikul on õigus:

- |   |
|---|
| 5.1 Saada vajalikku informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud temale pandud teenistusülesannete täitmiseks.                     |
| 5.2 Allkirjastada teenistusülesannete täitmisest tulenevaid dokumente.  |
| 5.3 Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust, osaleda infopäevadel, seminaridel, üritustel.                                       |
| 5.4 Kasutada teenistusülesannete täitmiseks valla side-, transpordi-, jm vahendeid.   |
| 5.5 Teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks.  |
| 5.6 Saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel. |

#### VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

- |   |
|---|
| 6.1 Noorsootöö nõuniku ametijuhendit võib muuta üksnes noorsootöö nõuniku ja vallavanema kokkuleppe alusel. |
|---|

6.2 Ametijuhendit vaadatakse läbi vajadusel üks kord aastas või ametiasutuse struktuuris muudatuste tegemisel.

6.3 Ametijuhendit võib muuta ametniku nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega palk ja ametniku ülesannete maht.

## VII POOLTE ALLKIRJAD

### JUHT

LAURI LUUR Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-------------------------------------	---------	---------

### AMETNIK

ERIKA NÕMM Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-------------------------------------	---------	---------