

I ÜLDOSA	
ASUTUS	Tori Vallavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	haridus- ja kultuuriosakond
AMETIKOHA NIMETUS	noorsootöö nõunik
AMETNIK	Erika Nõmm
VAHETU JUHT	abivallavanem
KES ALLUVAD	noorsootöötajad
KEDA ASENDAB	määratakse vallavanema käskkirjaga
KES ASENDAB	määratakse vallavanema käskkirjaga
TEENISTUSGRUPP	nõunik

II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Noorsootöö nõuniku ametikoha põhieesmärk on välja kujundada ja koordineerida Tori valla noorsootöö võrgustik.

III TEENISTUSÜLESANDED

- 3.1 Algatab ja koordineerib valla noorsootöö põhimõtete väljatöötamise ja elluviimise protsessi vastavalt kehtivale seadusandlusele.
- 3.2 Algatab ja koordineerib valla noorsootöö valdkonna arengukava 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 ülevallalisi 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.
- 3.6 Koordineerib noorte kaasamist otsustus- ja juhtimisprotsessidesse.
- 3.7 Algatab ja koordineerib noortele suunatud ülevallaliste ürituste korraldamist.
- 3.8 Esindab valda noorsootöövaldkonna alastel üritustel, -liitudes, -seltsides jm.
- 3.9 Koordineerib avatud noortekeskuste ja noortetubade tööd ning korraldab ülevallalisi nõupidamisi noorsootöötajatele.
- 3.10 Teostab järelvalvet avatud noortekeskustele.
- 3.11 Töötab välja tunnustamissüsteemi valla tasandil ning teeb ettepanekuid noorsootöö valdkonna töötajate tunnustamiseks.
- 3.12 Teeb ettepanekuid eelarve eelnõu koostamise osas noorsootöö valdkonnas ning jälgib kinnitatud eelarve täpset täitmist.
- 3.13 Koordineerib noorte töö- ja puhkelaagrite korraldamist.
- 3.14 Loob tingimused koostöös avatud noortekeskustega laste ja noorte arendavaks tegevuseks mitteformaalse õppimise keskkonnas.
- 3.15 Algatab ja koordineerib valla huvihariduse ja huvitegevuse põhimõtete väljatöötamise ja elluviimise protsessi.
- 3.16 Haldab informatsiooni valla üldhariduskoolide huvitegevuse kohta.
- 3.17 Haldab infot valla huvikoolis huvihariduse omandamise võimaluste üle.

3.18 Lahendab huvihariduse ja –tegevuse andmisega seonduvaid küsimusi ning peab statistikat.

3.19 Kontrollib, edastab ja väljastab õpilastele üldharidus- või huvikooli sõiduks kiipkaardid.

3.20 Väljastab huvikoolidele garantiikirjad.

3.21 Teeb koostööd vallas asuvate üldhariduskoolide, huvikooli, kultuuriasutuste ja avatud noortekeskustega noorte huvitegevuse korraldamisel.

3.22 Korraldab noorsootöö tegevust reguleerivate õigusaktide väljatöötamist ning valmistab ette eelnõusid.

3.23 Täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.

3.24 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

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

VII POOLTE ALLKIRJAD

JUHT

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

AMETNIK

--	--	--

Ees- ja perekonnanimi	allkiri	kuupäev
-----------------------	---------	---------