

Lisa 4

KINNITATUD

Lääneranna Vallavanema

29. oktoobri 2019.a

käskkirjaga nr 2019/15-2/4

SPORDI- JA NOORSOOTÕ SPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Ametikoha nimetus spordi- ja noorsootõ spetsialist
- 1.2. Nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem
- 1.3. Kellele allub vallavanem, hariduse, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhataja
- 1.4. Alluvad puuduvad
- 1.5. Asendaja hariduse, kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhataja
- 1.6. Keda asendab puudub
- 1.7. Lääneranna Vallavalitsuse spordi- ja noorsootõ spetsialist on keskastme spetsialisti teenistusgruppi kuuluv ametnik.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1. Spordi- ja noorsootõ spetsialistil peab olema olemas või omandamisel kõrgharidus.
- 2.2. Spordi- ja noorsootõ spetsialisti ametikohal on nõutav kõrgetasemel (C1-tase) suuline ja kirjalik eesti keele oskus ning vähemalt ühe võõrkeele oskus suhtlustasandil.
- 2.3. Spordi- ja noorsootõ spetsialistil peab olema teenistusülesannete täitmiseks vajalik arvuti ja kontoritarkvara (MS Word, MS Excel, Outlook, PowerPoint, STAR jms) kasutamise oskus, ta peab tundma isikuandmete kaitse üldmäärusest ((EL) 2016/679), isikuandmete kaitse seadusest ja avaliku teabe seadusest ning muudest asjakohastest õigusaktidest ning kohalikule omavalitsusele kehtestatud andmete töötlemise juhistest tulenevaid teabe ja andmete töötlemisega seotud nõudeid ning oskama kasutada ametikohal vajaminevaid andmekogusid, registreid, dokumendihaldussüsteeme, teksti- ja tabeli-töötlusprogramme.
- 2.4. Spordi- ja noorsootõ spetsialistil on kohusetundlik suhtumine töösse, väga hea suhtlemis- ja väljendusoskus, väga hea läbirääkimis- ja koostööoskus, otsustus- ja vastutusvõime ning pingetaluvus, sealhulgas kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine.
- 2.5. Spordi- ja noorsootõ spetsialist peab osalema eri-, kutse- ja ametialastel täiendkoolitustel.
- 2.6. Spordi- ja noorsootõ spetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadusandlusest, Lääneranna Vallavolikogu ja Lääneranna Vallavalitsuse õigusaktidest, vallavalitsuse töökorralduse reeglitest ja asjaajamise korrast, sh ohutusnõuetest, käesolevast ametijuhendist ning muudest vallavalitsuse tööd reguleerivatest õigusaktidest ja dokumentidest.

3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Noorsootöö valdkonna juhtimine ja töö korraldamine vastavalt Lääneranna valla arengukavas seatud eesmärkidele. Lääneranna Vallavalitsuse ja Lääneranna valla spordiasutuste- ja ühingute vahel koostöö korraldamine, koordineerimine ning valdkonna juhtimine ja suunamine. Sporditöö koordineerimine ja juhtimine vastavalt Lääneranna valla arengukavas seatud prioriteetidele.

4. TEENISTUSÜLESANDED

Spordi- ja noorsootöö spetsialist:

- 4.1. osaleb valla haridus-, huviharidus,- ja spordialase poliitika väljatöötamise ja elluviimise protsessis;
- 4.2. koordineerib Lääneranna valla noorsoopoliitika väljatöötamise protsessi;
- 4.3. osaleb valla haridussüsteemi arengukava väljatöötamise protsessis ja koordineerib noorsootöö valdkonnas arengukava täitmisega seotud tegevusi;
- 4.4. valmistab ette õigusaktide eelnõusid;
- 4.5. koordineerib noorte kaasamist otsustus- ja juhtimisprotsessidesse;
- 4.6. koordineerib kogu valla noorteorganisatsioonide tegevust;
- 4.7. koordineerib noortele suunatud ürituste korraldamist;
- 4.8. koordineerib kogu valla spordisündmuste korraldamist ja haldab vallale kuuluvate spordirajatiste andmeid Eesti spordiregistris;
- 4.9. nõustab Lääneranna valla spordiklubisid ja elanikke sporditöö küsimustes, loob tingimused toetamiseks vabatahtlikku spordiliikumist ja selle arengut;
- 4.10. kogub Lääneranna valla sporditegevust puuduvat teavet ja korraldab teabe leviku valla infokanalites;
- 4.11. korraldab valla esindusvõistkondade osalemise maakondlikel ning riiklikel spordiüritustel;
- 4.12. nõustab isikuid noorsootöö ja spordi valdkonnas;
- 4.13. esindab vallavalitsust noorsootöö ja spordi valdkonda puudutavatel üritustel, -liitudes, -seltsides jm;
- 4.14. haldab informatsiooni üldhariduskoolide huvitegevuse kohta;
- 4.15. korraldab vallas huvitegevusega seotud küsimusi;
- 4.16. teeb ettepanekuid valla tasandil noorsootöö ja spordi valdkonna töötajate tunnustamiseks;
- 4.17. koordineerib noorsootöö- ja spordialase informatsiooni avalikustamist Lääneranna valla kodulehel;
- 4.18. arendab ja koordineerib üleriigilist ja rahvusvahelist noorsootöö- ja spordialast koostööd;
- 4.19. teeb ettepanekuid eelarve eelnõu koostamise osas noorsootöö ja spordi valdkonnas ning jälgib kinnitatud eelarve täpset täitmist;
- 4.20. täidab erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust;
- 4.21. täidab kultuuri- ja sotsiaalosakonna juhataja või teda asendava ametniku suuliste korralduste alusel antud ametikohaga seotud muid ühekordseid ülesandeid;
- 4.22. täidab muudest seadustest, valla põhimäärusest või teistest kohaliku omavalitsuse üksuse õigusaktidest spordi- ja noorsoo spetsialistile sätestatud ülesandeid.

5. VASTUTUS

Spordi-ja noorsootöö spetsialist vastutab:

- 5.1. oma teenistusülesannete korrektse ja õigeaegse täitmise ja vormistatud dokumentide õigsuse eest;
- 5.2. ametialase informatsiooni ainult ametialase kasutamise, informatsiooni hoidmise ja kaitsmise eest;
- 5.3. enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite nõuetekohase hoidmise eest;

- 5.4. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutuse siseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 5.5. Lääneranna valla hea maine kujundamise ja selle hoidmise eest;
- 5.6. enese kvalifikatsiooni tõstmise ja täiendamise eest vastavalt asutuse poolt pakutud võimalustele;
- 5.7. seadustest, kohaliku omavalitsuse õigusaktidest, töökorralduse reeglitest ja ning muudest vallavalitsuse tööd reguleerivatest õigusaktidest ja dokumentidest spordi- ja noorsootöö spetsialistile tulenevate kohustuste täitmise eest.

6. ÕIGUSED

Spordi- ja noorsootöö spetsialistil on õigus:

- 6.1. kasutada oma töös Lääneranna valla põhimäärusest ja teistest kohaliku omavalitsuse üksuse õigusaktidest, asjaajamiskorrast ja seadustest tulenevaid õigusi;
- 6.2. saada vallavalitsuse struktuuriüksustelt, hallatavatelt asutustelt ja kodanikelt oma talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6.3. taotleda muudatuste sisseviimist juriidiliselt ja keeleliselt ebakorreksetes dokumentides;
- 6.4. teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 6.5. teha ettepanekuid tööülesannete täitmiseks vajaliku kirjanduse ja dokumentide hankimiseks;
- 6.6. omada juurdepääsu tööalaselt vajalikele elektroonsetele infobaasidele;
- 6.7. saada tööandja kulul täiendõpet vastavalt asutuse poolt pakutud võimalustele;
- 6.8. omada sisustatud tööruumi ja töö tegemiseks sobivaid tingimusi, nõuda tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid, materjale ja tehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel;
- 6.9. keelduda ülesannete täitmisest, milleks tal puudub kvalifikatsioon, mis ei ole ametijuhendi kohaselt tema ülesanneteks, mida ta põhjendatult ei suuda täita või mis on vastuolus seadusega.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1. Käesolevat ametijuhendit võib muuta õigusaktides sätestatud korras ja juhtudel.
- 7.2. Ametijuhendi kaasajastamise eesmärgil vaadatakse ametijuhend vahetu ülemuse ja ametniku poolt läbi vähemalt üks kord aastas toimuva iga-aastase arenguveestluse ajal.

8. LÕPPSÄTTED

- 8.1. Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud lisaks korruptsioonivastase seaduse, avaliku teenistuse seaduse ja töölepingu seadusega.
- 8.2. Ametijuhend vormistatakse isiku spordi- ja noorsootöö spetsialisti ametikohale nimetamisel ning sellega teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist. Allkirjastatud ametijuhendit hoitakse dokumendihaldussüsteemis.

Kinnitan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun järgima selle sätteid ja olen teadlik oma ülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest.

Spordi- ja noorsootöö spetsialist

(allkirjastatud digitaalselt)

Ees- ja perekonnanimi