

## RÕUGE NOORSOOTÕO KESKUSE JUHI AMETIJUHEND

| 1. ÜLDOSA |                                                                                                                                       |                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.1.      | Struktuuriüksus                                                                                                                       | Rõuge Noorsootöökeskus                            |
| 1.2.      | Töökoha nimetus                                                                                                                       | Noorsootöö juht                                   |
| 1.3.      | Töökoha liik                                                                                                                          | Töötaja                                           |
| 1.4.      | Otsene juht                                                                                                                           | Hariduse-, kultuuri- ja sotsiaalala abivallavanem |
| 1.5.      | Asendaja                                                                                                                              | Vallavanema poolt määratud asendaja               |
| 1.6.      | Keda asendab                                                                                                                          | Vallavanema poolt määratud asendatav              |
| 1.7.      | Ametijuhendiga nähakse ette noorsootöö keskuse juhi töökoha tööülesanded, õigused ja vastutus ning teenistuskohal töötamise eeldused. |                                                   |
| 1.8.      | Juhiga sõlmib töölepingu vallavanem.                                                                                                  |                                                   |

| 2. TÖÖKOHA EESMÄRK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Töökoha eesmärk on noorsootöö korraldamine Rõuge vallas, noortele loovust ja identiteeti toetava turvalise ja kaasava arengukeskkonna loomine, noorte sotsiaalsete väärtushinnangute kujundamine, noortel aktiivselt oma vaba aja sisustamise võimaldamine ning noorte suunamine olema ühiskondlikult aktiivne. Rõuge Noorsootöö Keskuse tulemuslik ja häireteta töö tagamine. |

| 3. TÖÖKOHUSTUSED                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1. Noorsootöö keskuse juht täidab vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidest, töölepingust, 3.2. ametijuhendist, Rõuge Noorsootöö Keskuse põhimäärusest tulenevaid ülesandeid ning vastutab nende eest. 3.3. Keskuse kõikide allüksuste igapäevase tegevuse korraldamine ja vastutamine ülesannete täitmise eest. 3.4. Valla noorsootöö ja huvihariduse korraldamine. 3.5. Eelarve eelnõu koostamine noorsootöö valdkonnas ning kinnitatud eelarve täpse täitmise jälgimine. 3.6. Noorsootöö keskuse asjaajamise korraldamine vastavalt õigusaktidele. 3.7. Noorsootöö keskuse töökorralduse ja asjaajamise reeglite ning teiste asutuse sisemist tegevust reguleerivate dokumentide koostamine. 3.8. Noorsootöö keskuse töökorraldamiseks käskkirjade andmine. 3.9. Noorsootöö keskuse töötajate koosseisu kinnitamine, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega. 3.10. Noorsootöö keskuse rahaliste dokumentide kinnitamine noorsootöö keskuse eelarve piires ning tööõiguslike ja majanduslepingute sõlmimine. 3.11. Noorsootöö keskuse valdusse antud vallavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise eest vastutamine 3.12. Osa võtmine teiste organite poolt korraldatavatest noorsootöö valdkonna nõupidamistest ja koosolekutest. 3.13. Noorsootöö keskuse töötajatega töölepingute sõlmimine, muutmine, peatamine ja lõpetamine. 3.14. Ettepanekute tegemine noorsootöö valdkonna eelarve eelnõu koostamise osas. 3.15. Vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ning vallavolikogu komisjon |

- koosolekutel osalemine, olles vajadusel ettekandja tema töövaldkonda kuuluvates küsimustes.
- 3.16. Oma töövaldkonnas informatsiooni kogumine ja süstematiseerimine ning valdkonda puudutava teabe avalikustamise korraldamine.
- 3.17. Erikorralduseta ülesannete täitmine, mis tuleneb töö iseloomust või töö üldisest käigust.

#### 4. ÕIGUSED TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

Noorsootöö keskuse juhil on õigus:

- 4.1. teha ettepanekuid õigusaktide vastuvõtmiseks ja vastavate eelnõude ja projektide väljatöötamiseks;
- 4.2. teha ettepanekuid noorsoo töö tulemuslikkuse tõstmiseks ja paremaks korraldamiseks;
- 4.3. teha ettepanekuid noorsooprojektides osalemiseks;
- 4.4. saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuste hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.5. saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning
- 4.6. tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.7. saada tööks vajalikku tööalast täienduskoolitust.

#### 5. VASTUTUS TÖÖÜLESANNETE TÄITMISEL

Noorsootöö keskuse juht vastutab:

- 5.1. ametijuhendis sätestatud töökohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 5.5. töösisekorra, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;
- 5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise eest;
- 5.7. eelarve täitmise jälgimise eest;
- 5.8. Keskuse valdusse antud vallavara säilimise, korrashoiu ja sihtotstarbelise kasutamise eest.

#### 6. TÖÖKOHAL VAJALIKUD TÖÖVAHENDID

- 6.1. Arvuti- ja kontoritehnika.
- 6.2. Printer ja paljundusmasin tööruumi vahetus läheduses.

#### 7. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE

- |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1. Haridus ja seadusest tulenevad nõuded, töökogemus | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kõrgharidus ja sellele lisanduv eri-, kutse- või</li> <li>– ametialane ettevalmistus;</li> <li>– noorsootöötaja kutsestandard;</li> <li>– ei esine „Töölepingu seaduses“ sätestatud asjaolusid, mis välistavad tööle võtmise.</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.2. Oskused ja teadmised | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oskab käsitleda ametikohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;</li> <li>- valdab vähemalt C1-tasemel eesti keelt;</li> <li>- oskab planeerida tööprotsessi ja läbi viia keskkonnajärelevalvega seotud menetlusi;</li> <li>- omab teadmisi õigusaktide ja dokumentide vorminõuetest ning suudab koostada oma valdkonna üld- ja üksikakte;</li> <li>- orienteerub õigusaktidega valla pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas;</li> <li>- tunneb ja oskab rakendada tööks vajalikke Eesti Vabariigi ja Rõuge valla õigusakte;</li> <li>- omab B-kategooria juhiluba</li> </ul> |
| 7.3. Isiksuseomadused     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omab head suhtlemisoskust, otsustusvõimet,</li> <li>- kohuse- ja vastutustunnet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid teenistuskoha pädevuse piires.</li> <li>- Omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi alkatada, omaks võtta ja ellu viia.</li> <li>- Omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega.</li> </ul>                                                                                                                                                |

## 8. AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 8.1. Ametijuhendi kinnitab ning seda muudab vallavanem oma käskkirjaga.
- 8.2. Ametijuhendi muutmiseks on vajalik töötaja nõusolek, kui:
- muutuvad oluliselt tööülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
  - muutuvad oluliselt ametijuhendis määratud tööülesanded;
  - suureneb oluliselt tööülesannete maht;
  - tööülesannete muutmise tõttu väheneb töötasu

(allkirjastatud digitaalselt)

Britt Vahter  
vallavanem