

KINNITATUD  
Harju maavanema 29.10.2010  
korraldusega nr 11-a

## HARJU MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA HARIDUS- JA KULTUURITALITUSE JUHATAJA AMETIJUHEND

### 1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	haridus- ja sotsiaalosakonna haridus- ja kultuuritalitus
1.2 Ametikoht	talituse juhataja
1.3 Vahetu juht	osakonnajuhataja
1.4 Alluvad	talituse ametnikud
1.5 Asendaja	sotsiaal- ja tervishoiutalituse juhataja
1.6 Asendab	haridus- ja sotsiaalosakonna juhataja

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Seaduste ja teiste õigusaktidega maavanemale pandud hariduse-, kultuuri- ja spordialaste ülesannete täitmine ning nõustamise ja korraldusliku tööga kaasaaitamine riikliku ja regionaalse valdkonnapõhise poliitika elluviimisele maakonnas.

### 3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 talituse töö juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- talitusele seadustest tulenevad ülesanded on täidetud korrektselt ja tähtaegselt</li> <li>- maavanema poolt määratud tähtjaks on esitatud talituse töö aruanded</li> <li>- talitus on komplekteeritud kompetentse personaliga, ametnikud teavad talituse ja ametikoha eesmärke</li> <li>- talituse ametnike vaheline tööjaotus ja ülesannete täitmise kontrollimise süsteem on kindlaks määratud ja see toimib</li> <li>- ametnikele on edastatud teenistusülesannete täitmiseks vajalik informatsioon, nad saavad arusaadavaid juhiseid ülesannete täitmise kohta ja tagasisidet tehtud töö kohta</li> <li>- on tagatud tööks vajalikud tingimused, ametnikud on varustatud tööks vajalike vahenditega</li> <li>- esitatud on ettepanekud ametnike töötasustamise, ametisse nimetamise ja vabastamise, edutamise, ergutamise, distsiplinaarkaristuse määramise, koolitamise ja puhkuse andmise kohta</li> <li>- iga-aastased vestlused ametnikega on läbi</li> </ul>

	<p>viidud maavanema poolt määratud tähtjaks</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- talituse tööks vajalikud organisatsioonilised dokumendid (ametijuhendid, atesteerimismõõdud jms) on olemas ja neid uuendatakse vastavalt vajadusele</li> </ul>
3.2 riikliku järelevalve koordineerimine ja teostamine maakonna haridusasutuste s. t koolieelsete lasteasutuste, üldhariduskoolide, kutseõppeasutuste ja huvikoolide üle vastavalt maavanema poolt kinnitatud tööplaanile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riiklik järelevalve on teostatud õiguspäraselt ja tähtaegselt</li> <li>- riikliku järelevalve kokkuvõte on koostatud tähtaegselt ja edastatud vastavalt kehtivale seadusandlusele</li> </ul>
3.3 riikliku kultuuri- ja spordipoliitika elluviimise korraldamine maakonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riiklikud kultuuri- ja spordialased ülesanded on täidetud korrektselt kokkulepitud tähtjaks ning koosõlas õigusaktidega</li> <li>- riiklike kultuuri- ja spordialaste ülesannete täitmisel on lähtutud Kultuuriministeeriumi strateegilisest arengukavast</li> </ul>
3.4 kultuuri- ja sporditeabe kogumise korraldamine, vahendamine ning levitamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- teave on kogutud, väljastatav teave on korrektne ja õiguspärane ning edastatud kokkulepitud tähtjaks</li> <li>- vahendatud on kultuuri- ja spordialast informatsiooni Kultuuriministeeriumi ja maakonna kohalike omavalitsuste vahel</li> </ul>
3.5 maakonna ja kohaliku identiteedi teadvustamine ning kultuuriajaloolise eripära ja järjepidevuse säilitamine ning kaitsmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maakonna kultuuripärandi kaitsekomisjoni töö on korraldatud koostöös Muinsuskaitseametiga</li> <li>- kultuuripärandi kaitsekomisjon käib koos vastavalt vajadusele, kuid mitte vähem kui üks kord aastas</li> <li>- vajadusel on korraldatud ühiseid nõupidamisi kohalike omavalitsustega ja kultuuripärandi hoidjatega</li> </ul>
3.6 kohalike omavalitsuste ning teiste institutsioonide nõustamine kultuuri- ja spordi valdkondades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nõustatavad on saanud õigeaegselt vajalikku ja kaasajastatud informatsiooni</li> </ul>
3.7 vajadusel maakonna kultuuri- ning spordisituatsiooni analüüs ja arenguprotsessidele hinnangu andmine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maakonna kohalikelt omavalitsustelt saadud informatsioon on süstematiseeritud ja analüüsitud</li> <li>- vajadusel on tehtud Kultuuriministeeriumile ettepanekud maakondliku kultuurikorralduse edendamiseks</li> </ul>
3.8 maakonna kultuuri- ja spordinõukogude töö ning asjaajamise korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nõukogude töö on korraldatud vastavalt maavanema poolt kehtestatud töökorrale</li> </ul>
3.9 osalemine Kultuuriministeeriumi juurde nõuandvate organitena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nõukogude koosolekutel ja seminaridel on osaletud vastavalt nende poolt</li> </ul>

moodustatud Eesti Regionaalse Kultuuripoliitika Nõukoja ja Eesti Regionaalse Spordinõukogu töös	koostatud tegevusplaanidele - vajadusel on osaletud nõukogude poolt moodustatud komisjonide töös
3.10 üleriigiliste kultuuri- ja spordiprogrammide koordineerimine maakonnas	- riiklikud programmid on nõuetekohaselt ja tähtajaliselt rakendatud - vajadusel on Kultuuriministeeriumile esitatud programmide rakendamise kohta maakondlikud koondid
3.11 järelevalve teostamine kultuuri- ja spordivaldkonna programmidele ja projektidele Kultuuriministeeriumi poolt eraldatud vahendite sihtotstarbelise kasutamise üle	- vajadusel on koostatud maakonnas läbiviidavate järelevalvete plaan - järelevalved viiakse läbi vastavalt koostatud plaanile ja õigusaktides sätestatud nõuetele
3.12 osakonnajuhataja poolt antud ühekordsete teenistusülesannete täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

#### 4. VASTUTUS

Talituse juhataja vastutab:

- 4.1 käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kohusetundliku täitmise eest;
- 4.2 teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
- 4.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 4.4 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

#### 5. ÕIGUSED

Talituse juhatajal on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha osakonnajuhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh arvuti ja kontoritehnika) ja tehnilist abi nende kasutamisel.

Ametijuhendiga tutvunud:

\_\_\_\_\_

(allkiri)

\_\_\_\_\_

(nimi)

\_\_\_\_\_

(kuupäev)