

KINNITATUD
Harju maavanema 30.10.2009
korraldusega nr 14-a

HARJU MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA JUHATAJA AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	haridus- ja sotsiaalosakond
1.2 Ametikoht	osakonnajuhataja
1.3 Kellele allub	maavanem
1.4 Alluvad	osakonna ametnikud
1.5 Asendaja	haridus- ja kultuuritalituse juhataja
1.6 Asendab	ei asenda

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Osakonna juhtimine ja osakonnale põhimäärusega pandud ülesannete täitmise tagamine ning osakonna esindamine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 osakonna töö juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> - osakond on komplekteeritud kompetentse personaliga, ametnikud teavad osakonna ja ametikoha eesmärke - osakonna tööks vajalikud organisatsioonilised dokumendid (põhimäärus, ametijuhendid, atesteerimisnõuded jms) on olemas ja neid uuendatakse vastavalt vajadusele - ametnikele on edastatud teenistusülesannete täitmiseks vajalik informatsioon, nad saavad arusaadavaid juhiseid ülesannete täitmise kohta ja tagasisidet tehtud töö kohta - on tagatud tööks vajalikud tingimused, ametnikud on varustatud tööks vajalike vahenditega - esitatud on ettepanekud ametnike töötasustamise, ametisse nimetamise ja vabastamise, edutamise, ergutamise, distsiplinaarkaristuse määramise, koolitamise ja puhkuse andmise kohta - iga-aastased vestlused ametnikega on läbi viidud maavanema poolt määratud tähtajaks

	<ul style="list-style-type: none"> - maavanema poolt määratud tähtjaks on esitatud osakonna töö aruanded
3.2 riikliku ja maakondliku haridus-, noorsoo-, kultuuri- ja spordi- ning sotsiaal- ja tervishoiualase poliitika elluviimine ja nimetatud valdkondade arendamine maakonnas	<ul style="list-style-type: none"> - tegevusvaldkondade arengudokumentide koostamine on koordineeritud - tagatud on valdkonnapõhiste arengukavade koostamiseks loodud töögruppides osalemine - riikliku poliitika elluviimise tagamiseks sõlmitud lepingud on täidetud korrektselt ja õiguspäraselt
3.3 riiklike ja maakondlike haridus-, noorsoo-, kultuuri- ja spordiprogrammide ning sotsiaal- ja tervishoiualaste programmide koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"> - programmide koordineerimisel on lähtutud riigi arengusuundadest nimetatud valdkondades - esitatud on ettepanekud programmide elluviimiseks eraldatud riiklike vahendite jaotamiseks - avalikkus on programmidest õigeaegselt informeeritud - programmide täitmiseks vajalikud lepingud on õigeaegselt sõlmitud - tagatud on programmidega seotud projektide korrektne ja õiguspärane täitmine - tagatud on programmidega seotud aruannete tähtajaline esitamine
3.4 maakonna kohalike omavalitsuste esindus- ja täitevorganite nõustamine haridus-, noorsoo-, kultuuri-, spordi- ning sotsiaal- ja tervishoiualastes küsimustes	<ul style="list-style-type: none"> - nõustamine on teostatud õigeaegselt - väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane
3.5 maakonna haridus-, noorsoo-, kultuuri-, spordi- ning sotsiaal- ja tervishoiualase riikliku järelevalve juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> - järelevalve ajakava on koostatud tähtaegselt ja lähtudes kehtivatest valdkonnapõhistest õigusaktidest - järelevalve käigus tehtud ettepanekud ja ettekirjutused on õiguspärased - tagatud on kontroll ettepanekute ja ettekirjutuste täitmise üle
3.6 osakonna tegevusaladega seotud ürituste koordineerimine, juhtimine ja toetamine	<ul style="list-style-type: none"> - avalikkus on ürituste toimumisest õigeaegselt ja korrektselt informeeritud - tagatud on koostöö korraldamine teiste maavalitsuse osakondade ja valdkonnaga seotud organisatsioonidega
3.7 osakonna tegevusaladel omavalitsuste, ministriumide ja nende allasutuste vahelise töö koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"> - tagatud on osalemine tegevusvaldkondadega seotud info- ja nõupäevadel - tagatud on osalemine tegevusvaldkondadega seotud töögruppide töös - infovahetus toimub korrektselt ja õigeaegselt
3.8 maavanema poolt antud ühekordsete teenistusalaste korralduste täitmine	<ul style="list-style-type: none"> - korraldused on täidetud korrektselt ja õigeaegselt

4. VASTUTUS

Osakonnajuhataja 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

Osakonnajuhatajal on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha maavanemale 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)