

**HARJU MAAVALITSUSE HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA  
HARIDUS- JA SOTSIAALOSAKONNA NOORSOOTOÕ NÕUNIKU AMETIJUHEND**

### 1. ÜLDOSA

1.1 Struktuuriüksus	haridus- ja sotsiaalosakonna haridus- ja kultuuritalitus
1.2 Ametikoht	noorsootöö nõunik
1.3 Vahetu juht	talituse juhataja
1.4 Alluvad	puuduvad
1.5 Asendaja	peaspetsialist
1.6 Asendab	peaspetsialist

### 2. AMETIKOHA EESMÄRK

Noorsootöö valdkonna riikliku järelevalve teostamine, nõustamine ja korraldusliku tööga kaasaitamine riikliku ja regionaalse noorsoopoliitika elluviimisele maakonnas.

### 3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 maakonna arengukava noorsootöö osa väljatöötamine ja selle regulaarne täiendamine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maakonna arengukava noorsootöö osa väljatöötamise ja selle regulaarsesse täiendamisse on kaasatud noorsootöö valdkonnas tegutsevate organisatsioonide esindajad ja eksperdid</li> <li>- arengukava noorsootöö osa on välja töötatud tähtaegselt ja vormistatud nõuetekohaselt</li> <li>- arengukava noorsootöö osa on täiendatud tähtaegselt ja vormistatud nõuetekohaselt</li> </ul>
3.3 regulaarse ülevaate koostamine maakonna kohalike omavalitsuste noorsootöö ja noortepoliitika arengukavadest ning suundadest	- ülevaade on koostatud tähtaegselt ja esitatud vastavalt kokkulepitud tähtajale 1 kord aastas talituse juhatajale
3.4 regulaarse ülevaate koostamine maakonnas tegutsevatest noorteühingutest, parlamentidest ja -volikogudest	- ülevaade on koostatud tähtaegselt ja esitatud vastavalt kokkulepitud tähtajale 1 kord aastas talituse juhatajale

3.5 noorsootöö valdkondade tasakaalustatud arengu toetamine maakonnas	- noorsootöö valdkondi puudutavate otsuste langetamisele, ettepanekute tegemisel ja eksperthinnangute andmisel on lähtutud tasakaalustatuse põhimõtetest
3.6 maavanema, kohalike omavalitsuste ja nende asutuste, noorte ja noorsootööga seotud struktuuride nõustamine noorsootöö küsimustes	- nõustamine on teostatud õigeaegselt - väljastatud teave on korrektne ja õiguspärane
3.7 maakondlike noorsooprojektide algatamine, eksperthinnangute andmine riiklikku finantseeringut taotlevatele projektidele	- avalikkus on noorsooprojektidest õigeaegselt informeeritud - eksperthinnang riiklikku finantseerimist taotlevatele projektidele on korrektne ja õiguspärane
3.8 noorsootöölase info, statistiliste andmete kogumine, analüüs ja vahendamine, noorsootööuuringute läbiviimise koordineerimine, ülevaate koostamine ning maakondlike uuringuvajaduste määratlemine	- info ja statistilised andmed on järjepidevalt uuendatud ning vastavalt vajadusele on koostatud nende analüüs - määratletud on maakondlik uuringuvajadus - noorsootööuuringute läbiviimine on koordineeritud - avalikkus on informeeritud teostatud uuringutest ja analüüsides
3.9 info kogumine maakonnas tegutsevatest noorte infokeskustest ja nende tegevusest ning infovõrgustiku arengu analüüs	- koostatud on kokkuvõtte maakonnas tegutsevatest noorte infokeskustest, mille põhjal on teostatud analüüs - ülevaade kogutud andmetest ja analüüsist on esitatud talituse juhatajale kokkulepitud tähtajaks 1 kord aastas
3.10 noorte osalusvõimaluste ja nende arendamiseks vajalike arengute analüüsimine	- koostatud on kokkuvõtte noorte osalusvõimalustest maakonnas ning ettepanekud osalusvõimaluste arendamiseks - koostatud kokkuvõtte ja ettepanekud on esitatud talituse juhatajale kokkulepitud tähtajaks 1 kord aastas
3.11 maakondliku noortekogu tegevuse koordineerimine	- tagatud on maakondliku noortekogu tegutsemiseks vajalike eeltingimuste täitmine - tagatud on noortekogu abistamine tegevuse korraldamisel
3.12 noorsootöölase koolituse vahendamine ja koolitusvõimaluste arendamine	- informatsioon toimuvatest koolitustest on edastatud sihtgrupile õigeaegselt ja korrektselt - vastavalt võimalustele on toetatud koolituste korraldamist ning koolitusvõimaluste arendamist
3.13 ettepanekute tegemine noorsootööle eraldatud riiklike vahendite jaotamiseks	- ettepanekute tegemisel on arvestatud maakonna tasakaalustatud arenguga - ettepanekud on edastatud õigeaegselt ja korrektselt

<p>3.14 noorte teavitamise ja nõustamise korraldamine maakonnas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- väljastatud teave programmi tingimustest on korrektne ja õiguspärane</li> <li>- programmi materjalid on nõuetekohaselt ette valmistatud</li> <li>- esitatud taotlused on nõuetekohaselt registreeritud</li> <li>- vajalikud materjalid taotlusi hindava komisjoni tööks on ette valmistatud ja komisjoni istungi toimumise kohast, ajast ja päevakorrast on komisjoni liikmeid õigeaegselt teavitatud</li> <li>- komisjoni liikmete poolt teostatud hindamine on nõuetekohaselt vormistatud, protokollid on koostatud korrektselt ja maavanema korralduse eelnõu on ette valmistatud</li> <li>- taotluste toetuslepingute eelnõud on ette valmistatud õiguspäraselt ja tähtaegselt</li> <li>- toetuse saajate poolt esitatud aruannete ja nendele lisaks nõutud dokumentide, materjalide põhjal on kontrollitud toetuse sihipärane kasutamine</li> </ul>
<p>3.15 noorsootöö riiklike programmide koordineerimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sõlmitud on riiklike programmide rahastamiseks vajalikud lepingud Eesti Noorsootöö Keskusega</li> <li>- väljastatud teave sihtgruppidele on korrektne ja õigeaegne</li> <li>- läbi on viidud programmide teostamiseks vajalikud konkursid</li> <li>- koostatud ja edastatud on nõuetekohane aruanne Eesti Noorsootöö Keskusele</li> </ul>
<p>3.16 avatud noortekeskuste maakondliku projektikonkursi korraldamine, läbiviimine, hindamine ning vastavate lepingute sõlmimine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- väljastatud teave projektikonkursist on korrektne ja õiguspärane</li> <li>- projektikonkursi materjalid on nõuetekohaselt ette valmistatud</li> <li>- esitatud projektid on nõuetekohaselt registreeritud</li> <li>- vajalikud materjalid projekte hindava komisjoni tööks on ette valmistatud ja komisjoni istungi toimumise kohast, ajast ja päevakorrast on komisjoni liikmeid õigeaegselt teavitatud</li> <li>- komisjoni liikmete poolt teostatud hindamine on nõuetekohaselt vormistatud, protokollid on koostatud korrektselt ja maavanema korralduse eelnõu on ette valmistatud</li> <li>- projektide toetuslepingute eelnõud on ette valmistatud õiguspäraselt ja tähtaegselt</li> <li>- toetuse saajate poolt esitatud aruannete ja</li> </ul>

	nendele lisaks nõutud dokumentide, materjalide põhjal on kontrollitud toetuse sihipärane kasutamine
3.17 järelvalve teostamine riigieelarvest noorsootööle eraldatud rahaliste vahendite kasutamise üle maakonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riigieelarvest noorsootööle eraldatud rahaliste vahendite saaja poolt esitatud vahendite kasutamise aruande põhjal on välja selgitatud vajadus järelvalve teostamiseks</li> <li>- järelvalvemenetluse algatamiseks on koostatud maavanema korraldus</li> <li>- pärast järelvalvemenetluse algatamist on nõutud välja rahaliste vahendite saajalt järelvalvemenetluse läbiviimiseks vajalikud dokumendid ning selgitus</li> <li>- vajadusel on teostatud kohapealne paikvaatlus ja selle kohta on koostatud ning nõuetekohaselt registreeritud protokoll</li> <li>- järelvalvemenetluse käigus on kogutud asjas tähtsust omavad andmed juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt</li> <li>- maavanem on järelvalvemenetluse tulemustest informeeritud, talle on esitatud selgunud asjaoludest lähtuvad ettepanekud</li> <li>- järelvalvemenetlus on nõuetekohaselt dokumenteeritud</li> </ul>
3.18 vastavalt vajadusele info- ja õppepäevade, seminaride ning konverentside korraldamine maakonna noorsootöö valdkonna spetsialistidele	<ul style="list-style-type: none"> <li>- välja on selgitatud vajadus info- ja õppepäevade, seminaride ning konverentside korraldamiseks</li> <li>- eelarveliste vahendid informatsiooni ja teadmisi vahendatavateks üritusteks on planeeritud</li> <li>- esinejate leidmine ja ruumide kasutamine on korraldatud</li> <li>- ürituse toimumise kohast, ajast ja (päeva)kavast on sihtrühm õigeaegselt teavitatud</li> <li>- väljastatav teave on korrektne ja õiguspärane</li> <li>- tagatud on osalejate registreerimine</li> </ul>
3.19 Haridus- ja Teadusministeeriumi ja tema allasutuste poolt noorsootöö valdkonda puudutava informatsiooni edastamine kohalikele omavalitsustele ja vastupidi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatsioon on edastatud õigeaegselt ja täpselt</li> </ul>
3.20 osalemine eksperdina ülemaakondlike laste ja noorte vaba aja ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osalemine eksperdina ülemaakondlike laste ja noorte vaba aja ürituste organiseerimisel ja läbiviimisel on tagatud vastavalt võimalustele</li> </ul>

	- väljastatud eksperthinnangud on korrektsed ja õiguspärased
3.21 noorsooühenduste ja -seltside huvide kaitsmine ministeeriumides, maavalitsuses ja kohalikes omavalitsustes	- noorsooühenduste ja –seltside huvide kaitsmisel on järgitud õigusaktide nõudeid ning arvestatud esindatavate organisatsioonide vajaduste ja seisukohtadega
3.22 talituse juhataja ja osakonnajuhataja poolt antud ühekordsete teenistuslaste korralduste täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

#### 4. VASTUTUS

Noorsootöö nõunik 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

Noorsootöö nõunikul on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt, Haridus- ja Teadusministeeriumilt ja Eesti Noorsootöö Keskuselt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2 teha talituse juhatajale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmise 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)