

## KEHTESTATUD

Valga vallavanema *kuupäev digiallkirjas*  
käskkirjaga nr 3-1.1/81

### **Valga Vallavalitsuse kultuuri- ja haridusteenistuse kogukonna- ja koostööprojektide spetsialisti ametijuhend**

#### **1. Ametikoht**

Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist

#### **2. Struktuuriüksus**

Valga Vallavalitsuse kultuuri- ja haridusteenistus

#### **3. Alluvus**

3.1. Vahetu juht on asevallavanem.

3.2. Vahetuid alluvaid ei ole.

#### **4. Asendamine**

4.1. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialisti asendab teenistuse spetsialist.

4.2. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist asendab teenistuse spetsialisti.

#### **5. Nõudmised ametikohale**

5.1. Haridus – kõrgharidus või selle omandamine ja sellele lisanduv ametialane enesetäiendamine.

5.2. Varasem töökogemus – eelnev töökogemus projektitöö valdkonnas vähemalt 5 aastat.

5.3. Teadmised:

5.3.1. teadmised kogukonna- ja koostööprojektide, lepinguõiguse ja riigihangete alastest õigusaktidest ja nende rakendamise oskus;

5.3.2. teadmised erinevatest rahastamisprogrammide ja nende taotlustingimustest ning analüüsimise oskus;

5.3.3. avaliku halduse organisatsiooni ja haldusõigust reguleerivate õigusaktide tundmine ja rakendamise oskus;

5.3.4. kohaliku omavalitsuse korraldust ja ülesandeid reguleerivate õigusaktide ja asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;

5.3.5. üldised teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, organisatsiooni struktuurist ja õigussüsteemist;

5.3.6. teadmised kogukonna ja arendustööga seotud koostööorganisatsioonide tegevusvaldkondade kohta;

5.3.7. oskus töötada meeskonnas ja võrgustikus;

5.3.8. väga hea arvuti kasutamise oskus, tööks vajalike arvutiprogrammide tundmine, ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest, raamatupidamise üldnõuetest ning registrite ja andmekogude kasutamise oskus.

5.4. Keeleoskus:

5.4.1. kõrgetasemel eesti keel;

5.4.2. võõrkeelena inglise ja vene keel kesktasemel suhtlemisoskusega koos erialase sõnavara teadmise ja kasutamisega.

#### **6. Palgatingimused**

6.1. Palgamäära kehtestab Valga Vallavolikogu (edaspidi volikogu).

6.2. Tulemuspalka makstakse volikogu poolt kehtestatud määrade piires vahetu juhi ettepanekul vallavanema käskkirja alusel sõltuvalt ametniku teenistusülesannete täitmisest.

6.3. Palga maksmise kord on sätestatud vallavalitsuse töökorralduse reeglitega.

## **7. Ametikoha põhieesmärk ning põhieesmärgist tulenevad teenistusülesanded**

7.1. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialisti põhieesmärgiks on kogukonda toetavate meetmete rakendamise koordineerimine ja koostöö kogukonnaga, Euroopa Liidu alane teavitustöö vallas ning oma tegevusvaldkonna projektide algatamine ja teostamise korraldamine, sealhulgas:

- 7.1.1. hajaasustuse programmi taotluste menetlemine, lepingute sõlmimine ja aruannete kinnitamine;
- 7.1.2. kogukonna arendamisega tegelevate mittetulundusühenduste taotluste menetlemine lepingute sõlmimine ja aruannete kinnitamine;
- 7.1.3. projektiideede ja rahastamisallikate väljaselgitamine ning kogukonna ja koostööd puudutavate projektitaotluste koostamine ja esitamine rahastamisprogrammidele;
- 7.1.4. kogukonda ja koostööd puudutavate projektide elluviimiseks vajalike ürituste korraldamine;
- 7.1.5. oma pädevuse ja ametijuhendis sätestatud töövaldkonna piires õigusaktide eelnõude koostamine ja esitamine vallavalitsuse istungile;
- 7.1.6. osalemine vallaelarve koostamisel oma töövaldkonna piires;
- 7.1.7. Valga valla arengudokumentide täiendamine ja uuendamine, ettepanekute tegemine;
- 7.1.8. osalemine erinevate ametiga seotud töörühmade ja komisjonide töös;
- 7.1.9. ametisisese tööjaotuse piires isikute ja asutuste avalduste, teabenõuete, märgukirjade ja muude küsimuste menetlemine ja nendele vastamine;
- 7.1.10. otsese ülemuse poolt antud muude ühekordse iseloomuga ülesannete täitmine;
- 7.1.11. teenistusülesannete täitmisega seonduvate Valga Vallavalitsuse protseduuritoimingute täitmine:
  - 7.1.11.1. elektroonilise dokumendiregistri kasutamine vallavalitsusele eelnõude esitamiseks, vajadusel kirjavahetuse, hankedokumentide, protokollide ja muude dokumentide registreerimiseks ja suunamiseks ning dokumentide nõuetekohane säilitamine ja arhiveerimiseks üleandmine; elektroonilise kalendri kasutamine töökohast eemalviibimise märkimiseks, nõupidamiseks saali reserveerimiseks,
  - 7.1.11.2. olulistest sündmustest info edastamine (sealhulgas nädala eelinfo koostamine);
  - 7.1.11.3. avalikkust või oma töövaldkonda puudutava vajamineva teabe edastamine avaldamiseks sobivas vormis kooskõlastatult asevallavanemaga;
  - 7.1.11.4. muude Valga Vallavalitsuse töökorralduse reeglites ja teabehalduse korras kehtestatud nõuete täitmine.

## **8. Vastutus**

- 8.1. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist vastutab käesolevast ametijuhendist tulenevate kohustuste ja teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 8.2. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist vastutab oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse eest.
- 8.3. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist vastutab talle seoses teenistusülesannete täitmisega teatavaks saanud delikaatsete isikuandmete ning konfidentsiaalse teabe hoidmise ja avaldamise eest kõrvalistele isikutele.
- 8.4. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialist vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.

## **9. Õigused**

- 9.1. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialistil on õigus teenistusülesannete täitmisel tegutseda ja vastu võtta kiireloomulisi otsuseid iseseisvalt oma pädevuse ulatuses.
- 9.2. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialistil on õigus saada kogukonna ja koostööprojektide alast vajalikku informatsiooni vallavalitsuse teistelt teenistustelt,

vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt, riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustelt ja muudelt organisatsioonidelt;

- 9.3. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialistil on õigus keelduda oma kompetentsi ületava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele;
- 9.4. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialistil on õigus saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku eri-, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt omavalitsuse rahaliste võimaluste kooskõlastatult asevallavanemaga;
- 9.5. Kogukonna- ja koostööprojektide spetsialistil on õigus saada ja kasutada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ja transpordivahendit ning saada transpordikulude hüvitist juhul, kui tööandja transporti pole mõjuvatel põhjustel võimalik olnud kasutada.

Ametijuhendiga tutvunud:

*allkirjastatud digitaalselt*