

SPORDI- JA NOORSOOTÖÖSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED	
AMETIKOHA NIMETUS	Spordi-ja noorsootööspetsialist
ALLÜKSUS	haridus-, kultuuri- ja sotsiaalosakond
VAHETU JUHT	abivallavanem
ALLUVAD	noortekeskuste juhid
KEDA ASENDAB	vajadusel haridus-ja kultuuritööspetsialisti
KES ASENDAB	vajadusel haridus-ja kultuuritööspetsialist
TEENISTUSGRUPP	spetsialistid

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Spordi- ja noorsootööspetsialist ametikoha põhieesmärk on Kehtna vallas spordi- ja noorsootöö alase tegevuse korraldamine.

3. AMETIKOHUSTUSED

- 3.1 osaleb valla arengukava koostamisel enda valdkondi puudutavas osas, korraldab noorsootöö- ja spordivaldkonna, tervisedenduse ning huvitegevuse arengu dokumentide, tööplaanide, aruannete ja õigusaktide eelnõude väljatöötamist ning ettevalmistamist;
- 3.2 koordineerib arengukavast lähtuvalt valla noorte tegevust, noortekeskuste ja noortetubade tööd ning spordi ja tervisedendusliku valdkonna tegevusi;
- 3.3 koostab ning viib ellu projekte noorsoo- ja sporditöö ning tervisedendusliku tegevuse korraldamiseks vallas;
- 3.4 nõustab valla noorte- ja spordivaldkonnas tegutsevaid mittetulundusühendusi;
- 3.5 kajastab spordi- ja noorsoovaldkonnas toimuvat kodulehel, ajalehtedes ja sotsiaalmeedias;
- 3.6 koordineerib noorte vaba aja veetmise võimaluste loomist ja töö- ning suvelaagreid;
- 3.7 korraldab ja koordineerib valla spordi- ja tervisedenduse üritusi;
- 3.8 komplekteerib valla võistkonna maakondlikel ning vabariiklikel võistlustel osalemiseks;
- 3.9 täidab noorte-, spordi- ja tervisedenduse valdkonna üleriigilisi registreid;
- 3.10 teeb oma valdkonnas koostööd valla asutuste, organisatsioonide ja teiste omavalitsustega;
- 3.11 teavitab noori võimalustest välisvahetuseks, õppeks välismaal, osalemiseks laagrites jne;
- 3.12 koordineerib valla spordiklubide tegevust, arendab klubide omavahelist koostööd;
- 3.13 omab ülevaadet valla spordirajatiste ja spordiasutuste kohta, omab informatsiooni nende kasutuse kohta;
- 3.14 koostab oma valdkonna vallavalitsuse-ja vallavolikogu eelnõud;
- 3.15 koostab spordi-, noorsoo-, huvitegevuse- ja tervisedenduse valdkonna eelarve ja jälgib nende täitmist;
- 3.16 valmistab asjaajamise perioodi lõppemisel ette dokumendid pikaajaliseks säilitamiseks;
- 3.17 täidab muid käesolevas ametijuhendis nimetatata ülesandeid erikorralduseta, mis tulenevad õigusaktidest, töö iseloomust või selle üldisest käigust.
- 3.18 täidab abivallavanema ning käesolevas ametijuhendis nimetatata, õigusaktidest, töö iseloomust või selle üldisest käigust tulenevaid ülesandeid erikorralduseta.

4. VASTUTUS

- 4.1 spordi- ja noorsootööspetsialist vastutab oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest, ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2 spordi- ja noorsootööspetsialist kohustub hoidma nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud inimeste perekonna- ja eraellu

puutuvaid andmeid ning muud piiratud teabega informatsiooni konfidentsiaalsena.

5. ÕIGUSED

5.1 saada vallavalitsuse ametnikelt, vallavolikogu liikmetelt ja valla hallatavate asutustelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema tööülesannete täitmiseks;

5.2 saada ametialaselt vajalikku täienduskoolitust;

5.3 saada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid ning vajadusel saada tehnilist abi, juhendamist ja juhendmaterjale.

6. AMETIKOHA NÕUDED

6.1 omab vähemalt keskharidust ja sellele lisanduv ametialane enesetäiendamine;

6.2 oskab ametialaselt eesti keelt kõrgtasemel;

6.3 oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;

6.4 tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte;

6.5 muud olulised oskused: suhtlemis-, väljendus- ja kuulamisoskus, oskus säilitada rahu probleemsetes olukordades, oskus kuulata vestluspartnerit ning oskus selgelt põhjendada oma seisukohti nii suuliselt kui kirjalikult;

6.6 on isikuomadustelt: algatusvõimeline ja loov ning kohusetundlik, hea kohanemisvõimega, tasakaalukas, aus, usaldusväärne, täpne;

6.7 omab B-kategooria sõiduki juhtimisõigust.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

7.1 ametijuhendit võib muuta ametniku nõusolekuta kui muudatuste aluseks on kehtivate õigusaktide muudatus või vajadus ümber korraldada tööd vallavalitsuses.

7.2 enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitab spordi- ja noorsootööspetsialist muudatusi oma allkirjaga.