

## **ARENDSNÕUNIKU AMETIJUHEND**

### **Üldosa**

Ametijuhend sätestab arendusnõuniku õigusliku seisundi, õigused ja kohustused, teenistusse võtmise iseärasused ja teenistusülesanded.

Arendusnõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist kooskõlas Avaliku teenistuse seadusega vallavanem oma käskkirjaga.

Arendusnõunikule annab teenistusülesanded ja kontrollib nende täitmist vallavanem

Arendusnõunik juhendab oma töös EV seadustest, Kehtna vallavalitsuse asjaajamise korrast, Kehtna vallavalitsuse töösisekorraeeskirjast, kollektiivlepingust ja käesolevast ametijuhendist.

### **Ametikoha eesmärk**

Arengu põhisuundade kavandamine, arendusprojektide läbiviimine ja avalike suhete korraldamine.

### **Kvalifikatsiooninõuded**

- omab kõrgharidust ja töökogemust projektide koostamise alal;
- omab arvutikasutuse oskust tema ametikohal vajalike teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning teiste arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise osas;
- valdab eesti keelt kõnes ja kirjas ning üht võõrkeelt kesktasemel koos ametialase sõnavara valdamisega;
- on intellektuaalselt võimekas, analüüsivõimeline, kohusetundlik, otsustus- ja vastutusvõimeline, võimeline stabiilselt ja kvaliteetselt töötama pinge olukorras ning oskama efektiivselt kasutada aega, algatusvõimeline ja loov, võimeline osalema uute lahenduste väljatöötamisel, neid rakendama ning töötama iseseisvalt.

### **Ülesanded**

- valla arengukava koostamise koordineerimine, järelvalve ja selle uuendamine;
- valla arengut iseloomustavate näitajate järelvalve ja hindamine;
- valla arengut (arengukavad, uuringud) tutvustavate ürituste korraldamine;
- valla strateegiliste dokumentide väljatöötamisel osalemine sh eelarvestrateegia;
- valla funktsionaalses ja majanduslikus planeerimises osalemine;
- koostöö (konsultatsioonid, ühisprojektid jne.) maavalitsuse ja naabervaldadega tagamaks ühtne regionaalne areng, haldusreformi otsuste elluviimine;
- arenguks vajalike projektide koostamine ja esitamine riiklikele ja rahvusvahelistele regionaalabiprogrammidele;
- arendusprojektide taotluste koostamine, koordineerimine ja juhtimine, projektide registri pidamine;
- rahastamisaotluste koostamine, korraldamine, aruandluse pidamine ja elluviimine;
- vallavalitsuse hallatavate asutuste, MTÜ-de ja erasektori nõustamine taotlusprojektide koostamisel;
- ettevõtjate nõustamine, neile juhendmaterjalide ja muu vajaliku informatsiooni edastamine, ettevõtluspäeva korraldamine;
- välissuhtluse koordineerimine;
- olemasolevate ja loodavate sõprus/koostöövaldadega koostöö arendamine;
- koostöö naabervaldadega;
- valla esindamine ettevõtluse ja turismi valdkondades;

- valla mainekujunduse koordineerimine ning trükiste ja meenete väljatöötamine ja soetamise organiseerimine;
- avalike suhete korraldamine sealhulgas vallaajalehe väljaandmise koordineerimine
- teiste vahetu ülemuse poolt temale antud teenistusülesannete täitmine.

### **Õigused**

- saada haldusaparaadi töötajatelt, volikogu liikmetelt ja valla allasutustelt informatsiooni, dokumente jm, mis on vajalikud temale pandud teenistusülesannete täitmiseks;
- märkida dokumentidele ja nende eelnõudele oma eitav seisukoht koos vastava põhjendusega;
- kasutada valla arvutit ja tarkvara, faksi ning paljundustehnikat teenistusülesannete täitmiseks;
- teha ettepanekuid oma tegevusala paremaks korraldamiseks ;
- saada ametialast täienduskoolitust;
- esindada vallavalitsust oma tegevusvaldkonnas.

### **Vastutus**

- teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- esitatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse ja seaduslikkuse eest;
- ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest;
- personaalsete kasutajakoodide ja salasõnade hoidmise eest;
- tööülesannete täitmisel esinevate õigusrikkumise eest vastutab seaduses ettenähtud korras;
- tema kasutusse antud vallavara säästliku kasutamise, säilimise ja korrashoiu eest.

### **Ametijuhendi muutmine**

Ametijuhendit võib muuta vallavanem enne uue arendusnõuniku teenistusse võtmist, samuti juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid. Muudel juhtudel muudetakse ametijuhendit üksnes arendusnõuniku ja vallavanema kokkuleppe alusel.

Ametijuhendiga olen tutvunud ja võtnud täitmiseks