

## HARIDUS-JA KULTUURINÕUNIKU AMETIJUHEND

### 1. Üldsätted

<b>1. Ametinimetus</b>	Haridus- ja kultuurinõunik
<b>2. Teenistusvaldkond:</b>	Humanitaartenistus
<b>3. Struktuuriüksus:</b>	Sindi Linnavalitsus
<b>4. Otseselt allub:</b>	Linnapeale
<b>5. Ametikohale alluvad:</b>	Puuduvad
<b>6. Kes asendab:</b>	Linnapea käskkirja alusel
<b>7. Keda asendab:</b>	Linnapea käskkirja alusel
<b>8. Teenistusse nimetab:</b>	Linnapea

### 2. Ametikoha eesmärk

Sindi linna haridus-, kultuuri- ja noorsootöösutuste töö koordineerimine ja kontrollimine. Sindi linna haridus- ja kultuuripoliitika väljatöötamisele, edasiarendamisele ja elluviimisele kaasaaitamine. Linna haridus- ja kultuuriasutuste koostöö koordineerimine ja korraldamine ning haridus- ja kultuurivõrgustiku suunamine ja arendamine.

### 3. Teenistusülesanded

Haridus- ja kultuurinõunik:

- 3.1 korraldab info liikumist linna haridus- ja kultuuriasutuste ning avalikkuse vahel;
- 3.2 teostab teenistuslikku ja temaatilist juhtumipõhist järelevalvet linna haridus- ja kultuuriasutuste üle;
- 3.3 koostab ja esitab õigusaktide eelnõusid linnavalitsuses ja – volikogus hariduse ja kultuuri küsimustes;
- 3.4 koordineerib ja kontrollib linna arengukava täitmist haridus- ja kultuuri valdkonnas;
- 3.5 osaleb haridusasutuste atesteerimiskomisjonides;
- 3.6 osaleb Sindi linna alaealiste komisjoni töös;
- 3.7 koordineerib noorte kaasamist otsustus- ja juhtimisprotsessi;
- 3.8 kogub, töötleb ja analüüsib hariduse, kultuuri ja vabaaja alast infot linnas;
- 3.9 peab ja esitab haridus- ja kultuuritöölalast statistikat vastavalt seadusandlusele;
- 3.10 planeerib huvihariduse alast tööd linnas ja teeb koostööd erinevate huvikoolidega;
- 3.11 koordineerib spordivõistluste korraldamist linnas ja esindusvõistkondade moodustamist koostöös spordiklubide ning treeneritega;
- 3.12 koordineerib linna rahva- ja tervisesporti, vaba aja veetmise võimalusi;
- 3.13 nõustab Sindi linna huvialakollektiive, kultuuriprojekte korraldavaid mittetulundusühinguid ja asutusi;
- 3.14 algatab haridus- ja kultuurialaseid projekte, koostab toetus- ja soovituskirju;
- 3.15 nõustab linnakodanikke teenistusalastes küsimustes;
- 3.16 kooskõlastab eelarve projekte ning kontrollib linna eelarvest haridusele ja kultuurile eraldatud vahendite kasutamise sihipärasust;
- 3.17 peab arvestust linna koolikohustuslike laste kohta ja omab ülevaadet lasteaiajärjekordadest;
- 3.18 teeb ettepanekuid linnavalitsusele linna haridus- ja koolieelsete lasteasutuste asutamise, reorganiseerimise ja sulgemise kohta;
- 3.19 esindab linna maakondlikel ja riiklikel hariduse ja kultuuritöoga seotud üritustel, nõupidamistel, seminaridel;

3.20 teeb koostööd ja vahetab informatsiooni teiste haridusasutuste, valla- ja linnavalitsustega haridusküsimustes, suhtleb kõrgemalseisvate riigorganitega;

3.21 täidab linnapea poolt antud ametikohaga eesmärgist tulenevate ja töövaldkonnaga seotud muid ühekordseid tööülesandeid.

#### **4. Vastutus**

Haridus- ja kultuurinõunik vastutab:

4.1 temale seaduste ja nende alusel antud õigusaktidega ja ametijuhendiga pandud ülesannete õigeaegse ja korrektse täitmise eest;

4.2 tema poolt vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ja seaduslikkuse ning õigeaegse esitamise eest;

4.3 õigusaktidega avaliku teenistujale kehtestatud nõuete ja seatud piirangute täitmise eest;

4.4 asutuse sisemiste regulatsioonide täitmise eest;

4.5 asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ning pidamise eest vastavalt dokumentide loetelule ja asjaajamiskorrale;

4.6 personaalsete salasõnade ja kasutajakoodide hoidmise eest;

4.7 vastutab esitatud informatsiooni ja dokumentide õigsuse, otstarbekuse ja seaduslikkuse eest;

4.8 vastutab ametisaladuse ja ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest;

4.9 vastutab tööks antud vara kasutuse, säilimise ja korrasoleku eest;

4.10 vastutab talle teenistuskohustuste täitmisel teatavaks saanud info kasutamise õiguspärasuse ja sihipärasuse eest (vaid teenistuskohustuste täitmiseks; mitte edastamine kolmandatele isikutele, kellele info andmine pole õigusaktidega ette nähtud), seda ka pärast teenistussuhte lõppemist.

#### **5. Õigused**

Haridus- ja kultuurinõunikul on õigus:

5.1 saada linnavalitsuse ja -volikogu liikmetelt ning ametiasutuse teenistujatelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja informatsiooni;

5.2 saada ametialast täiendkoolitust;

5.3 anda arvamusi ja kooskõlastusi, kokku kutsuda nõupidamisi ning teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;

5.4 teha linnapeale ja linnavalitsusele ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks.

#### **6. Teenistuseks vajalikud nõuded**

Haridus- ja kultuurinõuniku ametikohal on nõutav:

6.1 kõrgem pedagoogiline, infoteaduslik või kultuurialane haridus ja eelnevat töökogemust hariduse või kultuuri alal;

6.2 põhjalikud teadmised oma töövaldkonnas;

6.3 tööks vajalike tehniliste vahendite, sealhulgas arvuti kasutamise oskus;

6.4 eestikeele oskus kõnes ja kirjas kõrgtasemel (vastab Vabariigi Valitsuse poolt määrusega ametnikule kehtestatud keele oskuse ja kasutamise nõuetele);

6.5 vene ja inglise keele oskus suhtlustasandil;

6.6 hea suhtlemis- ja eneseväljendamisoskus, tasakaalukus, korrektsus ja pingetaluvus;

6.7 oskus tööaega efektiivselt kasutada.

#### **7. Ametijuhendi muutmine**

Haridus- ja kultuurinõunik ametijuhendit võib muuta lähtuvalt seadustes sätestatud korras või haridus- ja kultuurinõuniku ja linnapea kokkuleppe alusel või enne uue haridus- ja kultuurinõuniku teenistusse nimetamist.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule linnavalitsusse ja teine antakse haridus- ja kultuurinõunikule.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud haridus- ja kultuurinõuniku ametijuhendiga ja kohustun järgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.

„.....” ..... 20...a

.....  
Ees- ja perekonnanimi/ allkiri