

# HARIDUS - JA SOTSIAALOSAKOND

## JUHATAJA A M E T I J U H E N D

### 1. Üldosa

<b>1.1 Struktuuriüksuse nimetus</b>	<b>haridus - ja sotsiaalosakond</b>
<b>1.2 Ametikoha nimetus</b>	<b>osakonna juhataja</b>
<b>1.3 Ametisse nimetamine</b>	<b>maavanem</b>
<b>1.4 Kellele allub</b>	<b>maavanemale</b>
<b>1.5 Alluvad</b>	<b>osakonna ametnikud</b>
<b>1.6 Keda asendab</b>	<b>osakonna juhataja asetäitjat, vajadusel osakonna teisi ametnikke</b>
<b>1.7 Asendaja</b>	<b>juhataja asetäitja</b>

### 2. Ametikohale esitatavad põhinõuded

2.1 ametikohale esitatavad põhinõuded on sätestatud ametikoha atesteerimisnõuetes

### 3. Ametikoha eesmärk

3.1 haridus-, noorsoo-, kultuuri-, spordi-, sotsiaal- ja tervishoiualase tegevuse korraldamine ja koordineerimine maakonnas;

3.2 osakonna töö juhtimine ja koordineerimine

### 4. Teenistuskohustused

Haridus- ja kultuuriosakonna juhataja kohustusteks on:

4.1 osakonna tegevuse juhtimine ja koordineerimine, osakonna esindamine;

4.2 riiklike ja maakondlike hariduse-, noorsoo-, kultuuri- ja spordiprogrammide, samuti sotsiaal- ja tervishoiualaste programmide koordineerimine lähtuvalt riigi arengusuundadest nimetatud valdkondades, arengukavade väljatöötamise koordineerimine;

4.3 järelevalvetegevuse korraldamine ja koordineerimine osakonna tegevusvaldkondades osakonna pädevuse piires;

4.4 osakonna tegevusvaldkondadega seonduvate ürituste koordineerimine, juhtimine ja toetamine;

4.5 ettepanekute tegemine ja nende rakendamine osakonna töö paremaks korraldamiseks ja tegevuse arendamiseks;

4.6 maavanemale ettepanekute tegemine osakonda puudutavates töökorralduslikes ja muudes küsimustes;

4.7 nõustamiste korraldamine osakonna tegevusvaldkondadesse kuuluvates küsimustes ametikoha pädevuse piires;

4.8 osakonna ametnike töö korraldamine ja ametikohustuste täitmise kontrollimine;

4.9 riikliku järelevalve õiendite kinnitamine, vajadusel ettepanekute ja ettekirjutuste tegemine haridus- kultuuri, spordi-, noorsoo-, sotsiaal- ja tervishoiualase tegevuse paremaks korraldamiseks;

4.10 osakonna pädevusse kuuluvates tegevusvaldkondades läbiviidavate maakondlike ürituste koordineerimine;

4.11 muude maavanema poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine.

## **5. Õigused**

Haridus - ja sotsiaalosakonna juhataja õigus on:

5.1 saada maavanemalt , teistelt maavalitsuse osakondadelt, riigiasutustelt, kohalikelt omavalitsustelt, kodanikelt tööks vajalikke andmeid, dokumente ja informatsiooni;

5.2 osaleda haridusasutuste õppenõukogude ja hoolekogude koosolekutel;

5.3 kontrollida koolide tegevuse vastavust õigusaktidele ametikoha pädevuse piires;

5.4 pöörduda riigiasutuste, kohalike omavalitsuste, teiste institutsioonide poole selgituste saamiseks tema pädevuses olevate ülesannete täitmiseks;

5.5 teha maavanemale ettepanekuid osakonna töö parandamiseks ja edendamiseks;

5.6 väljastada vajadusel informatsiooni ja teavet ametikoha pädevuse piires;

5.7 teha ettepanekuid tööühmade moodustamiseks, asjatundjate kaasamiseks, nõupidamiste läbiviimiseks osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes;

5.8 saada teenistusülesannete täitmiseks ametialast täiendkoolitust;

5.9 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti-ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

## **6. Vastutus**

6.1 õigusaktidest, osakonna põhimäärusest ja ametikoha ametijuhendist tulenevalt temale pandud kohustuste nõuetekohase ja õigeaegse täitmise eest;

6.2 esitatud dokumentatsiooni ja informatsiooni õigsuse eest;

6.3 teenistuse tõttu tema kasutusse antud vara korrasoleku, sihipärase kasutamise ja säilimise eest;

6.4 teenistuse tõttu teatavaks saanud ametialase ning muu avaldamisele mittekuuluva teabe hoidmise eest.