



VINNI VALLAVALITSUS

Kinnitatud
Vinni vallavanema 13.04.2026
käskkirjaga nr 14-2/2026/12

Kogukonna ja noorsootöö koordinaatori ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Ametikoha nimetus: kogukonna ja noorsootöö koordinaator
- 1.2. Struktuuriüksus: noorsootöö- ja kultuuriteenistus
- 1.3. Ametisse nimetab: vallavanem
- 1.4. Allub: vallavanemale
- 1.5. Asendamine: vajadusel määratakse vallavanema käskkirjaga.

2. Ametikoha eesmärk

Ametikoha eesmärk on tagada vallas noorsootöö ja kogukonnatöö valdkonna strateegiline arendamine, kvaliteetne korraldamine ja järelevalve, mittetulundusliku tegevuse toetuste õiguspärane menetlemine ning noorte arengu, kaasatuse ja heaolu toetamine.

3. Teenistusülesanded

Kogukonna ja noorsootöö koordinaator:

- 3.1. arendab avalike teenuste kättesaadavust ja kvaliteeti;
- 3.2. esindab valda ning noorsootöö- ja kultuuriteenistust oma ülesannete täitmisel ja nõustab vallavalitsust oma valdkonnas;
- 3.3. osaleb valdkonna arengudokumentide ja valla arengukava koostamisel, ajakohastamisel ja selle täitmise jälgimisel;
- 3.4. taotleb valdkonna ülesannete täitmiseks vajalikke eelarvevahendeid ning kontrollib eelarvest kinnipidamist;
- 3.5. tagab valdkonna ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide eelnõude ettevalmistamise;
- 3.6. menetleb mittetulundusliku tegevuse toetamiseks laekunud taotlusi ning nõustab mittetulundusühinguid ja seltsinguid;
- 3.7. koordineerib ja aitab kaasa sõprussuhete loomisele ja hoidmisele sõprusvaldadega nii Eestis kui ka välismaal;
- 3.8. korraldab noorsootööd ja toetab noorsootöötajaid nende igapäevatöös;
- 3.9. otsib noorsootöö korraldamiseks lisavõimalusi ja vahendeid erinevatest programmidest ja projektidest;
- 3.10. esindab valda noorsootöö küsimustes erinevates töögruppides nii Lääne-Viru maakonnas kui ka teistes maakondades;
- 3.11. osaleb laste- ja noortelaagrite ning malevate korraldamises;
- 3.12. osaleb laste ja noorte sotsiaal-, kultuurilise- ja tervisekasvatuse korraldamisel;
- 3.13. teeb vallavanemale ettepanekuid valdkonna teenistuse koosseisu ja töökorralduse kohta;
- 3.14. lahendab valdkonna avaldusi, ettepanekuid ja kaebusi;
- 3.15. peab valdkondlikke registreid ja koostab statistilisi aruandeid;
- 3.16. täidab muid kohustusi, mis tulenevad riiklikest ja Vinni valla õigusaktidest ning vallavanema korraldustest.

4. Kohustused

Kogukonna ja noorsootöö koordinaator:

- 4.1. peab oma teenistusülesandeid täitma ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt;
- 4.2. peab oma teenistusülesandeid täitma erapooletult, sh valima teenistusülesandeid täites igaühe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse;
- 4.3. peab juhinduma vallavanema seadusega kooskõlas olevatest teenistusallastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist;
- 4.4. peab käituma väärikalt nii teenistuses olles kui ka väljaspool teenistust, sealhulgas hoiduma tegevusest, mis diskrediteeriks teda ametnikuna või kahjustaks ametiasutuse mainet;
- 4.5. peab kasutama ametiasutuse ning tema kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt;
- 4.6. peab teenistus- ja usaldussuhte raames aitama kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;
- 4.7. vastutab talle tööülesannete tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuste, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.8. vastutab isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega, sh isikuandmete kaitse üldmäärusega;
- 4.9. vastutab teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 4.10. täidab töökorralduse reegleid ning tule- ja tööohutusnõudeid.

5. Õigused

Kogukonna ja noorsootöö koordinaatoril on õigus:

- 5.1. saada ametiasutuselt, ametiasutuse hallatavatelt asutustelt ning teistelt pädevatelt isikutelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 5.2. esindada valda suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;
- 5.3. sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;
- 5.4. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.5. kasutada töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täienduskoolitust teenistusülesannetest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 5.6. saada juurdepääs dokumendiregistrile Amphora, jt teenistuskohustuste täitmiseks vajalikele registritele.

6. Ametikohal töötamiseks vajalikud teadmised, oskused ja isiksuse omadused

- 6.1. Kõrgharidus või keskharidus ja valdkonda toetav juhtimis- ja töökogemus ning omavalitsuses töötamise kogemus.
- 6.2. Eesti keeleoskus C-1 kõrgtasemel, inglise ja vene keele oskus suhtlustasemel.
- 6.3. Tööks vajalike riigi ja Vinni valla õigusaktide tundmine.
- 6.4. Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel.
- 6.5. Hea suhtlemisoskus, kiire otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid teenistuskoha pädevuse piires, algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, genereerida uusi ideid ning algatada muudatusi ja neid ellu viia.
- 6.6. Oskus efektiivselt kasutada aega.
- 6.7. Autojuhtimisõigus.
- 6.8. Lojalsus ja orienteeritus valla avalikele huvidele.