

## **Kultuurinõuniku ametijuhend**

### **1. Üldosa**

- 1.1. Ametiasutus – Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Ametikoha nimetus – kultuurinõunik
- 1.3. Vahetu juht – vallavanem või vastavat valdkonda kureeriv abivallavanem

### **2. Ametikoha põhieesmärk**

Tagada valla kultuurivaldkonna arendamine, vallavalitsuse hallatavate kultuuriasutuste ja kultuurivaldkonna vabatahtlike ühenduste sihipärase tegevuse toetamine ning aidata kaasa vallas toimuvate suurürituste korraldamisele.

### **3. Ametikohustused**

Eesmärgi täitmiseks kultuurinõunik:

- 3.1. osaleb valla kultuuripoliitika välja töötamisel;
- 3.2. osaleb oma vastutusvaldkonnas valla arengukava koostamises, seires ja muutmises ning annab valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve eelnõusse kultuuri valdkonna sisendi;
- 3.3. koordineerib vallavalitsuse hallatavate kultuuriasutuste tööd ja nõustab neid kultuurikorralduslikes küsimustes;
- 3.4. koordineerib valla kultuurivaldkonnas tegutsevate mittetulundusühingute ja seltsingute koostööd vallaga;
- 3.5. menetleb kultuurivaldkonna mittetulundusühingute ja seltsingute esitatud rahastamistaotlusi, jälgib aruannete esitamist ning teeb järelevalvet raha sihipärase kasutamise osas;
- 3.6. valmistab ette kultuurivaldkonna õigusaktide eelnõud;
- 3.7. edastab oma valdkonna informatsiooni avaldamiseks valla lehe ja veebilehe toimetajatele ja tagab, et tema töövaldkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.8. koordineerib vallavalitsuse osalusega valdkondlike projektide koostamist;
- 3.9. koordineerib vallavalitsuse algatatud valdkondlike ürituste korraldamist;
- 3.10. koordineerib ülevallalisi kultuuriüritusi ja aitab nende korraldusele kaasa;
- 3.11. osaleb vastavalt valla eesmärkidele üleriigilises, rahvusvahelises ja maakondlikus kultuurialases koostöös;
- 3.12. koordineerib valla kultuurikava koostamist;
- 3.13. täidab muid ametikohast tulenevaid või vallavalitsuse, vallavanema või abivallavanema antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

### **4. Vastutus**

Kultuurinõunik vastutab:

- 4.1. oma kohustuste õiguspärase, täpse, kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja

- eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluva informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest.

## **5. Õigused**

Kultuurinõunikul on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha vahetule juhile ettepanekuid oma pädevuse piires töö paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat, transpordivahendit ning tehnilist abi nende kasutamisel.

## **6. Ametinõuded**

Kultuurinõunikul peab olema:

- 6.1. kõrgharidus kultuuri või pedagoogika valdkonnas;
- 6.2. vähemalt 2-aastane kultuurivaldkonnas töötamise kogemus;
- 6.3. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.4. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.5. algatus ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ning nende rakendamisel;
- 6.6. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus;
- 6.7. heal tasemel inglise keele oskus;
- 6.8. väga hea suhtlemisoskus, sh oskus suhelda avalikkusega;
- 6.9. algatusvõimelisus ja loovuslikkus;
- 6.10. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pinge olukorras, efektiivselt kasutada aega;
- 6.11. kontoritehnika ja arvuti kasutamise oskus, sh teksti- ja tabeltöötlusprogrammide kasutamise oskus tavakasutaja tasemel.

## **7. Lõppsätted**

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametitjuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.