

**HARJU MAAVALITSUSE NÕUNIKU
AMETIJUHEND****1. ÜLDOSA**

1.1 Ametikoht	nõunik
1.2 Vahetu juht	maavanem
1.3 Alluvad	puuduvad
1.4 Asendaja	avalike suhete nõunik
1.5 Asendab	avalike suhete nõunik

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Tagada maavanemale vajalik informatsioon seisukohtade kujundamiseks. Koostöö koordineerimine maavalitsuse, kohalike omavalitsuste ning ametiasutuste vahel.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

Teenistuskohustused	Soovitud tulemus
3.1 maavanema nõustamine kohalike omavalitsuse ja regionaalarengu küsimustes	- maavanemat on teavitatud valdkondi puudutavatest arengutest ning ta valdab ajakohast informatsiooni otsuste langetamiseks - dokumendid (memod, ülevaated, aruanded jne) on koostatud korrektselt kokkulepitud tähtjaks
3.2 koostöö koordineerimine maavalitsuse, kohalike omavalitsuste ning ametiasutuste vahel	- loodud on süsteemne ja toimiv koostöövõrgustik
3.3 maavanemale ettepanekute ja arvamuste esitamine kohalike omavalitsuste, valitsusasutuste kohalike ametiasutuste ning muude maakonnas asuvate riigiasutuste koostöö korraldamiseks (sh maavanema ja omavalitsuste liidu juhatuse regulaarsete töökohtumiste sisuline ettevalmistamine ja korraldamine ning omavalitsuste liidu nõupäevade/volikogu istungite sisulisel ettevalmistamisel ja läbiviimisel osalemine)	- tagatud on adekvaatne informatsiooni liikumine - ühistegevused on kooskõlastatud - ettepanekud ja arvamused on kaalutletud ning konstruktiiused
3.4 maavanema poolt läbiviidavate kohtumiste, visiitide, nõupidamiste ja infotundide ettevalmistamine ja nendel osalemine	- üritused on korrektselt ette valmistatud ning toimuvad tõrgeteta - osalejaid on õigeaegselt teavitatud ürituse toimumise ajast ja kohast - materjalid on kogutud ja koostatud maavanema poolt määratud tähtjaks

3.5 maavanemale kirjade, ettekannete, memode jt dokumentide ettevalmistamine	- dokumendid on korrektselt ja õigeaegselt ettevalmistatud ning tähtaegselt edastatud
3.6 maakondlike ühisürituste (sh Harju Maakaitsepäeva) ettevalmistamine, korraldamine ja läbiviimine	- üritused on korrektselt ettevalmistatud ja läbiviidud - tagatud on Harju Maakaitsepäeva korraldamise traditsiooni jätkuvus
3.7 teenistuskohustustest ja maavanema korraldustest tulenevalt maavalitsuse ja selle väliste komisjonide, töögruppide jne töös osalemine	- ülesanded ja kohustused on korrektselt ja õigeaegselt täidetud - maavanemat on teavitatud ja nõustatud võimalikust ühistegevusest koostööpartneritega
3.8 maavanema poolt antud ühekordsete teenistusülesannete täitmine	- korraldused on täidetud korrektselt ja tähtaegselt

4. VASTUTUS

Nõunik vastutab:

- 4.1 käesolevast ametijuhendist lähtuvate teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kohusetundliku täitmise eest;
- 4.2 teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu juurdepääsupiiranguga teabe saladuses hoidmise eest;
- 4.3 oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 4.4 teenistusülesannete täitmiseks tema käsutusse antud vara heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ja säilimise eest.

5. ÕIGUSED

Nõunikul on õigus:

- 5.1 saada maavalitsuse teenistujatelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente ning edastada täitjatele maavanema suulisi korraldusi ja kontrollida nende täitmist;
- 5.2 teha maavanemale ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ja teenistusülesannete täitmisega seonduvate probleemide lahendamiseks;
- 5.3 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendõpet;
- 5.4 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid (sh arvuti ja kontoritehnika) ja tehnilist abi nende kasutamisel.

Ametijuhendiga tutvunud:

(allkiri)

(nimi)

(kuupäev)