

ARENGUPROJEKTIDE KOORDINAATORI AMETIJUHEND

<i>I ÜLDOSA</i>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	Planeerimisosakond
TÖÖKOHT	Pärnu linn
TÖÖTAJA	Sirje Allmaa
VAHETU JUHT	Arenguteenistuse juhataja
TÖÖÜLESANDEID ANNAVAD	Arenguteenistuse peaspetsialist – teenistuse juhataja
KEDA ASENDAB	Linnaarengu peaspetsialisti
KES ASENDAB	Linnaarengu peaspetsialist

II TÖÖKOHA PÕHIEESMÄRK

Eelarvevälise ja projektipõhise rahastamise juhtimine ja koordineerimine

III TÖÖÜLESANDED

3.1	Rahvusvahelistest ja riiklikest finantseerimisvõimalustest ülevaate omamine ja informatsiooni edastamine linnavalitsuse osakondadele;
3.2	Linnavalitsuse osakondade ja allasutuste nõustamine projektide koostamise ja juhtimise osas;
3.3	Arendusprojektide koostamine, koordineerimine, juhtimine, aruandlus, suhtlus rahastajate ja partneritega;
3.4	Koostöövõimaluste leidmine regiooni ja riigi siseselt ning rahvusvaheliste koostööprojektide algatamine linna arengueesmärkide täitmiseks;
3.5	Projektiettepanekute (-ideede) väljatöötamine koostöös osakondadega;
3.6	Linnavalitsuses kavandatavatest ja läbiviidavatest projektidest andmebaasi koostamine ja haldamine (rahaline maht, valdkonnad, toetuse allikas, projekti hetkeseis jne);
3.7	Projektide asjaajamise korraldamine;
3.8	Linna strateegiliste dokumentide väljatöötamisel osalemine (strateegiate ja arenguplaanide elluviimiseks vajalike finantseerimisvõimaluste väljatöötamine);
3.9	Täidab vajadusel osakonna- ja teenistuse juhataja ühekordseid teenistusalaheid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema teenistuskohast.

IV TÖÖTAJA ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS

4.1	Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks
4.2	Teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes
4.3	Saada linnavalitsuse teenistujatelt informatsiooni, dokumente jms., mis on vajalikud tema ametikohustuste täitmiseks
4.4	Saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust
4.5	Saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, kontoritehnikat ja tehnilist abi nende kasutamisel

4.6 Saada lisatasu edukalt elluviidud projektide lõpetamise puhul ning ülesannete täitmise eest, mis ei vasta projektide koordinaatori tööülesannetele
4.7 Arenguprojektide koordinaator vastutab ametijuhendiga määratud ülesannete õigeaegse ja nõuetekohase täitmise eest avaliku teenistuse seaduses sätestatud korras
4.8 Õiguste ja volituste piirid on sätestatud avaliku teenistuse seaduse, linnavalitsuse sisekorra eeskirja, käesoleva ametijuhendi ja teiste asjakohaste õigusaktidega

V TÖÖKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON

HARIDUS

Kõrgharidus

TÖÖKOGEMUS

Vähemalt 2 aastat sarnasel tööl või erialal

KEELTEOSKUS

Eesti keel	VÄGA HEA			
Inglise keel	HEA			
Vene keel	RAHULDAV			

VI AMETIJUHENDI MUUTMINE

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.

VII POOLTE ALLKIRJAD

osakonna juhataja

Kaido Koppel Ees- ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	
---------------------------------------	-------------------------------	--

vahetu juht

Anneli Lepp Ees- ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	
--------------------------------------	-------------------------------	--

TÖÖTAJA

Sirje Allmaa Ees- ja perekonnanimi	/allkirjastatud digitaalselt/	
---------------------------------------	-------------------------------	--