

Lisa 1

LHKK Strateegia elluviimine perioodil 2014-2023 Vastutus LHKK juhtimisstruktuuris

Strateegia Juhtgrupi ettepanek – tabel illustreerib vastutuse ja ülesannete jaotust. Osa sellest on juba põhikirjas ja osa tuleb kirja panna ametijuhenditesse.

Üldkoosolek ehk LHKK liikmed Püramiidi joonis.	<ul style="list-style-type: none"> Osaleb/annab sisendit ettevalmistava perioodi uuringute ja kaardistamise läbiviimisel Hoiab oma andmed LHKK teabebaasis ajakohasena Osaleb Üldkoosolekul ja/või elektroonses hääletuses Osaleb LHKK poolt korraldatavatel koolitustel ja õppereisidel Põhikirjas kvooruminõudeid muuta - Meetmete raames tegevustesse kaasamine läbi mõelda, motiveerimise küsimused, igal üldkoosolekul ka mingi kaasamise element
Juhatus ehk juhatuse liikmed	<ul style="list-style-type: none"> Kinnitab iga-aastase tööplaani ja/või selle muudatused Otsustab juhatuse esimehe ja tegevmeeskonna volitused Osaleb juhatuse koosolekutel, mis toimuvad vähemalt kord kvartalis Osaleb vähemalt ühes meetmepõhises töögrupis Kaasab oma valla LHKK liikmeid ja kogukonda Osaleb ettevalmistava perioodi uuringute ja kaardistamise korraldamises Hindab tegevmeeskonna töö tulemusi
Juhatuse esimees /tasutatud töö/	<ul style="list-style-type: none"> Paneb kokku tööplaani koos meetmejuhtide ja tegevjuhiga Jälgib tööplaani ja eelarve täitmist ning annab sellest aru Juhatusele ja Üldkoosolekule Valmistab ette ja viib läbi Juhatuse koosolekud ja üldkoosoleku Hoiab tihedaid suhteid juhatuse liikmete ja liikmesorganisatsioonidega Kindlustab koosolekute protokollide olemasolu 2 tööpäeva jooksul peale koosolekut Osaleb strateegiliselt olulistel sündmustel, kus on vajalik „otsustav esindamine“ Osaleb kord nädalas tegevmeeskonna koosolekutel Koordineerib ja hindab tegevmeeskonna (tegevjuht ja meetmejuhi) tööd
Tegevjuht /tasustatud töö/	<ul style="list-style-type: none"> Korraldab PRIA'ga seonduva tehnilise asjaajamise Korraldab taotlusvoorude tehniline ettevalmistuse Võtab vastu taotlused ja viib läbi tehnilise kontrolli Kogub ja koondab seireandmed vajalikeks aruanneteks Korraldab üldise infovahetuse – ja veebilehe haldamise Kontrollib toetuse saajate kuludeklaratsioonid Osaleb tegevmeeskonna koosolekutel kord nädalas Osaleb Juhatuse koosolekutel kord kvartalis ja Üldkoosolekul Osaleb MAK infopäevadel jm sündmustel, kus on LHKK'le olulist infot Nõustab taotlejaid vallavalitsustes ettemääratud aegadel Korraldab ja viib läbi infopäevi ja koolitusi Teostab lihtsamad raamatupidamistoimingud Valmistab koosolekud tehniliselt ette
Meetmejuhid võib olla ka Juhatuse liige /tasustatud töö/	<ul style="list-style-type: none"> Korraldab ettevalmistava perioodi uuringute ja kaardistamise läbiviimise Loob ja hoiab ajakohase meetme-põhise teabebaasi/veebilehe ja võrgustiku(d) Jälgib meetmepõhiste tulemusindikaatorite dünaamikat Korraldab valdade/valdkondade ühisprojektide koostamise ja juhtimise Osaleb IdeeVeski töös Nõustab projektitaotlejaid sisu- ja koostööküsimustes Osaleb Juhatuse koosolekutel ja Üldkoosolekul Korraldab ja viib läbi infopäevi ja koolitusi Koostab meetmepõhise aastakokkuvõtte ja annab aru Juhatusele ja Üldkoosolekule Osaleb teiste rahastajate poolt korraldatavatel infopäevadel Osaleb tegevmeeskonna koosolekutel kord nädalas ja sünkroniseerib oma tegevuse
Hindamiskomisjon	<ul style="list-style-type: none"> Osaleb Hindamiskomisjoni töös vastavalt taotlusvoorude graafikule ja sisule Osaleb LHKK pooltkorraldataval ettevalmistaval koolitusel
Revisjonikomisjon	<ul style="list-style-type: none"> Annab Juhatusele, Juhatuse esimehele, tegevjuhile ning meetmejuhile vähemalt kaks korda aastas tagasisidet nende tegevuse õiguspärasuse ja otstarbekuse kohta