

# LÄÄNE-HARJU KOOSTÖÖKOGU VASTUTUSVALDKONDADE JAOTUS ORGANISATSIOONI TASANDITE LÕIKES

Vasalemma

07. Jaanuar 2013

- **JUHATUSE ESIMEES/JUHATUSE ASEESIMEES**
  - Organisatsiooni esindamine
  - Registritoimingud
  - Üldkoosoleku kokkukutsumine
  - Raamatupidamise korraldamine
  - Tegevmeeskonna töö koordineerimine
  - PR ja kommunikatsiooni kontseptsiooni koostamine.
  - Personaliarendus, koolitusplaanid, motivatsioonisüsteemid, arenguveestlused.
  
- **JUHATUS**
  - Strateegia kava väljatöötamine, otsustamine.
  - Tegevuskava, eelarvete, raskenduskava kinnitamine.
  - Töörühmade moodustamine ja lähteülesande andmine.
  - Töörühmadele sisendite andmine.
  - Ühinemise ja ümberkujunemise protsesside algatamine, juhtimine .
  - Liikmete vastuvõtmine.
  - Töölepingute sõlmimine.
  - Osalemine finantseeritud üritustel.
  
- **TEGEVJUHT**
  - Rakenduskava järgse tegevuskava elluviimine.
  - Organisatsiooni esindamine volituste piires.
  - Koostöö organiseerimine ja arendamine liikmetega (strateegia, koostöövõrgustike- ja ühisturunduse töörühm).
  - Koostöö organiseerimine ja arendamine mitteliikmetega ning sidusgruppidega.
  - Projektide kirjutamine ja juhtimine.
  - Klientide nõustamine.
  - PR ja kommunikatsiooni elluviimine, Facebook, Koduleht/uudiskirjad,
  - Arendustegevused.
  - Deklaratsioonide koostamine ja eelarve järgimine.
  - Raamatupidamise korraldamine.
  - Aruandlus organisatsiooni tasandil.
  - IT teenuste arendus organisatsiooni tasandil ja valikuprotsessi korraldamine.
  - Asjaajamise korraldamine ja dokumentide arhiveerimine.  
Organisatsiooni tasandil kirjavahetuse, üldaruandluse, lähetustearuandluse korraldamine, lepingute ettevalmistamine.
  - Rakenduskava monitooring ja analüüs.

- **KOORDINAATOR**

- Taotlusvoorude korraldamine ja läbiviimine
- Projektide nõustamine
- Hindamise läbiviimine
- Taotlejate aruandlus
- Taotlejate projektide rakendamise monitooring ja analüüs.
- Liikmete arvestuse pidamine
- Koostöö organiseerimine ja arendamine liikmetega (turism, sädeinimesed)
- PR ja kommunikatsioon elluviimine:  
Koduleht/dokumendid/määrused/protokollid.
- Taotlustega seotud IT arendused.
- Taotlusvoorudega seotud dokumentatsioon ja suhtlus osapooltega. (Taotleja, LHKK ja PRIA) Taotlusvoorudega seotud asjaajamise korraldamine ja dokumentide arhiveerimine.
- Projektide kirjutamine ja juhtimine.

- **TÖÖRÜHMAD**

- Töötavad välja lahendused olemasolevate eesmärkide elluviimiseks.
- Teevad ettepanekud juhatusele ressurside kaasamise või kasutamise osas.
- Panevad kokku tegevuskava ja jälgivad selle täitmist.

Vaido Romulus  
Lääne-Harju Koostöökogu  
Juhatuse esimees