

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| <b>1. Üldosa</b>  |                                       |
| AMETIKOHA NIMETUS | Osakonna juhataja                     |
| STRUKTUURIÜKSUS   | Haridus- ja kultuuriosakond           |
| VAHETU JUHT       | Valdkonna eest vastutav abivallavanem |
| ASENDAJA          | Abivallavanem                         |

|  |
|--|
| <b>2. Ametikoha eesmärk</b>  |
| Haridus-, kultuuri-, noorsootöö- ja spordialase tegevuse korraldamine Elva vallas. |

|   |
|---|
| <b>3. Tööülesanded</b>  |
| <p>3.1 Juhib ja korraldab haridus- ja kultuuriosakonna tööd.</p> <p>3.2 Osaleb oma vastutusvaldkondades valla arengukava koostamises, seires ja muutmises ning annab valla arengukava, eelarvestrateegia ja eelarve eelnõusse nende valdkondade sisendi.</p> <p>3.3 Koordineerib, nõustab ja kontrollib hallatavate asutuste tegevust ja koostööd.</p> <p>3.4 Teostab järelevalvet haridus- ja kultuuriasutuste tegevuse üle.</p> <p>3.5 Osaleb valla valdkondlike poliitikate välja töötamisel.</p> <p>3.6 Korraldab valdkonna õigusaktide koostamist ja ajakohastamist</p> <p>3.7 Korraldab koostöös abivallavanemaga hallatavate asutuste juhtide arenguvestlusi.</p> <p>3.8 Osaleb valdkondlike hangete hankedokumentide ettevalmistamisel ja jälgib hankelepingute täitmist.</p> <p>3.9 Suhtleb vajadusel oma pädevuse ja teenistusülesannete piires meediaga.</p> <p>3.10 Koordineerib valdkondlike projektide koostamist.</p> <p>3.11 Koostab osakonna töötajate ja ametnike ametijuhendid.</p> <p>3.12 Viib läbi arenguvestlusi osakonna töötajate ja ametnikega.</p> <p>3.13 Arendab ja koordineerib valdkondlikku koostööd.</p> <p>3.14 Osaleb vajadusel vallavalitsuse, volikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel.</p> <p>3.15 Täidab vallavanema või valdkondliku abivallavanema poolt antud teisi ametialaseid korraldusi.</p> |

|                   |
|-------------------|
| <b>4. Õigused</b> |
|-------------------|

- 4.1 Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, andmeid, dokumente ja muud teavet.
- 4.2 Saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust.
- 4.3 Teha ettepanekuid töökorralduse osas.
- 4.4 Saada ja kasutada kontoritehnikat ja – tarbeid ning tehnilist abi nende kasutamisel. 4.5 Teha ettepanekuid vallavalitsuse töö paremaks korraldamiseks ning probleemide lahendamiseks. 4.6 Keelduda ülesannete täitmisest, mis on vastuolus seadusega.

1

## 5. Vastutus

- 5.1 Vastutab seaduste, õigusaktide ja käeoleva ametijuhendiga temale pandud tökohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest.
- 5.2 Vastutab tema käsutuses olevate dokumentide säilimise, korrashoiu ja õigeaegse edastamise eest. 5.3 Vastutab tema käsutuses olevate materiaalsete väärtuste korrashoiu ja säilimise eest. 5.4 Vastutab osakonna eelarve sihipärase kasutamise eest.
- 5.5 Vastutab ametiülesannete täitmisel talle teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest, et mitte kahjustada vallavalitsuse, hallatavate asutuste või kolmandate isikute huve.
- 5.6 Vastutab isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest.

## 6. Ametikohal töötamiseks vajalikud eeldused

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 6.1 Haridus                        | Kõrgharidus (soovitavalt haridusalane)   |
| 6.2 Keelteoskus                    | Eesti keele oskus kõnes ja kirjas kõrgtasemel; inglise keel suhtlustasandil.   |
| 6.3 Töökogemus                     | Juhtimiskogemus või töökogemus ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas.   |
| 6.4 Vajalikud teadmised ja oskused | Tööks vajalike seaduste ja Elva valla õigusaktide tundmine. Oskus planeerida tööprotsesse ja koordineerida töö- ja huvigruppide tegevusi, väga head projektijuhtimise alased teadmised ja oskused. Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus. |
| 6.5 Isikuomadused                  | Hea suhtlemis- ja koostööoskus avalike huvide elluviimisel, hea pingetaluvus, kohusetunne, algatus-, otsustus- ja vastutusvõime.   |

### OLEN AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD JA KOHUSTUN SEDA TÄITMA:

|                       |         |         |
|-----------------------|---------|---------|
| Ees- ja perekonnanimi | Allkiri | Kuupäev |
|-----------------------|---------|---------|

