

ABIVALLAVANEMA AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED	
AMETIKOHA NIMETUS	abivallavanem
ALLÜKSUS	haridus-, kultuuri ja sotsiaalosakond
VAHETU JUHT	vallavanem
ALLUVAD	osakonna teenistujad
KEDA ASENDAB	vallavanem
KES ASENDAB	vallavanem
TEENISTUSGRUPP	juhid

2. AMETIKOHA EESMÄRK

Abivallavanema ametikoha põhieesmärk on valla haridus-, kultuuri- ja sotsiaalvaldkonna töö koordineerimine, osakonna tegevusvaldkondade järjepidevuse tagamine, eelarvevahendite planeerimine ja sihipärase kasutamise eest vastutamine ning igapäevase töökorralduse tagamine.

3. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 3.1 osaleb valla arengudokumentide koostamisel;
- 3.2 koostab valdkonna eelarve koondprojekti ja jälgib eelarve täitmist;
- 3.3 annab valdkonna sisendi valla eelarvestrateegia ja eelarve eelnõusse;
- 3.4 korraldab ja koordineerib valla haridus-, kultuuri- ning sotsiaalvaldkonna tegevust, valdkonnasisesest kommunikatsiooni, tööjaotust ja vastutust;
- 3.5 koordineerib valdkonna õigusaktide eelnõude ettevalmistamist ja esitab need vallavolikogule või vallavalitsusele;
- 3.6 teeb vallavanemale ja vallavalitsustele ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks ning koostööks erinevate valdkondade vahel;
- 3.7 osaleb koostööprojektide väljatöötamisel;
- 3.8 tagab valla hariduse, kultuuri- ja sotsiaalalast tegevust kajastavate artiklite ning andmete avaldamise valla kodulehel;
- 3.9 osaleb oma valdkonna töögruppides ja komisjonide töös ning vallavalitsuse ning vallavolikogu istungitel;
- 3.10 vastutab abivallavanemale laekunud teabenõuete täitmise eest ning vastab oma töövaldkonnaga seotud järelepärimistele ja kirjadele;
- 3.11 osaleb vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ning vallavolikogu komisjoni koosolekul, olles vajadusel ettekandja oma töövaldkonda küsimustes;
- 3.12 osaleb valla arengudokumentide koostamisel;
- 3.13 tagab valdkonna informatsiooni aktuaalsuse ja korrektsuse Kehtna valla kodulehel ja teistes infokanalites;
- 3.14 nõustab kodanikke oma töövaldkonnaga seotud küsimustes;
- 3.15 tagab õigusaktidega sätestatud korras oma valdkonna dokumentide säilimise ja nõuetekohase arhiveerimise;
- 3.16 korraldab ja teostab järelevalvet oma pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.17 täidab käesolevas ametijuhendis nimetatata, õigusaktidest, töö iseloomust või selle üldisest käigust tulenevaid ülesandeid erikorralduseta.

4. VASTUTUS

- 4.1 vastutab oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest, ametijuhendis toodud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 4.2 kohustub hoidma nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistussuhte lõppu talle teatavaks saanud inimeste perekonna- ja eraellu puutuvat või muud piiratud teabega informatsiooni konfidentsiaalsena.

5. ÕIGUSED

- 5.1 saada ametialaselt vajalikku täienduskoolitust;
- 5.2 saada valla ametnikelt, töötajatelt ning valla hallatavatelt asutustelt informatsiooni, dokumente jms, mis on vajalikud tema tööülesannete täitmiseks;
- 5.3 saada tema vastutusel olevate materiaalsete väärtuste hoidmiseks vajalikke tingimusi.

6. AMETIKOHA NÕUDED

- 6.1 vähemalt kõrgharidus;
- 6.2 valdab eesti keelt kõrgtasemel;
- 6.3 oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;
- 6.4 tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte;
- 6.5 tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte;
- 6.6 muud olulised oskused: suhtlemis-, väljendus- ja kuulamisoskus, oskus säilitada rahu probleemsetes olukordades, oskus kuulata vestluspartnerit ning oskus selgelt põhjendada oma seisukohti nii suuliselt kui kirjalikult;
- 6.7 isikuomadused: algatusvõime ja loovus ning kohusetundlikkus, hea kohanemisvõime, tasakaalukus, ausus, usaldusväärsus, täpsus, stressitaluvus;
- 6.8. vähemalt B-kategooria autojuhi lubade olemasolu.

7.AMETIJUHENDI MUUTMINE

- 7.1 ametijuhendit võib muuta ametniku nõusolekuta, kui muudatuste aluseks on kehtivate õigusaktide muudatus;
- 7.2 enne ametiülesannete täitmisele asumist ja pärast muudatuste sisseviimist kinnitab abivallavanem muudatused oma allkirjaga.