

KINNITATUD
Raasiku vallavanema
25. veebruari 2015.a.
käskkirjaga nr 3-1/9

ABIVALLAVANEMA AMETIJUHEND

1.ÜLDSÄTTED

- 1.1. Abivallavanema nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.2. Oma töös allub abivallavanem vallavanemale.
- 1.3. Abivallavanema vaba ametikoha täitmiseks kuulutatakse välja avalik konkurss.
- 1.4. Abivallavanem on aruandekohustuslik Vallavalitsuse ja vallavanema ees.

2.AMETIÜLESANDED

- 2.1. Abivallavanem täidab temale käesoleva ametijuhendiga kinnitatud ülesandeid ja EV seadusandlusest tulenevaid kohustusi.
- 2.2. Abivallavanem on kohustatud täitma vallavanema ühekordseid korraldusi, mille täitmise kohustus ei tulene tema ametikohast ja kui korraldus ei ole vastuolus Eesti Vabariigis kehtivate seadustega.
- 2.3. Käesoleva ametijuhendiga abivallavanemale määratud kohustused on:
 - 2.3.1. vallavalitsuse sotsiaalameti tegevuse koordineerimine.
 - 2.3.2. valla hariduse, kultuuri ja spordi arengukavade väljatöötamine. Ettepanekute tegemine vallavalitsusele hariduse ja kultuurielu paremaks korraldamiseks;
 - 2.3.3. munitsipaalkoolide ja -lasteaedade direktorite, raamatukogude juhatajate tööülesannete täitmise kontroll;
 - 2.3.4. koostöö munitsipaalkoolide ja -lasteaedade direktoritega, raamatukogude juhatajatega ning ühingute, klubide ja seltside juhatustega;
 - 2.3.5. valdkonda puudutavate lepinguprojektide koostamine. Lepingute täitmise jälgimine;
 - 2.3.6. kultuuri, haridust ja sporti puudutavate projektide vajaduse väljaselgitamine ja nende väljatöötamisele kaasaaitamine, projektides osalemine ja ellu viimine;
 - 2.3.7. kultuuri ja spordi finantseerimiseks eelarveprojekti koostamine ja kinnitatud valdkonna eelarve täitmise jälgimine;
 - 2.3.8. valla esindamine haridus- ja kultuurivaldkonna üritustel;
 - 2.3.9. vallavanema asendamine tema äraolekul.
 - 2.3.10. koostöö valla küladega, külavanematega ja külaelu edendamiseks moodustatud külaseltsidega. Külaseltsidega sõlmitavate lepingute koostamine ja nende täitmise kontrollimine. Osalemine külakoosolekutel.

3.ÕIGUSED

- 3.1. Abivallavanemal on õigus saada informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse teenistujatelt, valla ettevõtetelt ja munitsipaalasutustelt, kui neid on vaja temale pandud tööülesannete täitmiseks.
- 3.2. Kaasata vallavalitsuse struktuuriüksuste juhte ja nende töötajaid ülesannete

lahendamisele, millega tegeleb vastavalt oma ametiülesannetele.

3.3. Teha ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks.

3.4. Abivallavanem võib teise tööandja juures töötada vallavanema poolt lubatud koormusega ja ajal, kui niisugune töötamine ei kahjusta teenistuskoha mainet.

3.5. Kasutada valla transporti või isiklikku transporti vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale

3.6. Saada ametialast täiendkoolitust.

4.KOHUSTUSED

4.1. Abivallavanem peab oma ametiülesandeid täitma täpselt, õigeaegselt, kohusetundlikult ja omakasupüüdmatult.

4.2. Abivallavanem on kohustatud täitma teenistusse puutuvaid õigusakte ja korraldusi, ning ootamata erikorraldust, ülesandeid, mis tulenevad tema teenistuskohast, välja arvatud Avaliku teenistuse seaduse § 54 sätestatud juhud.

4.3. Abivallavanem peab nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist hoidma talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni.

5.VASTUTUS

Abivallavanem kannab vastutust süütegude eest seadusandlusega sätestatud korras.

Töökohustustega tutvunud:

Ees- ja perekonnanimi:

Kuupäev: 27.02.2015

Allkiri: 