

# ALUTAGUSE VALLAVALITSUS

## Spordispetsialisti ametijuhend

### 1. Üldosa

- |      |                      |   |
|------|----------------------|---|
| 1.1. | Struktuuriüksus:     | haridus-, kultuuri- ja sotsiaalteenistus                |
| 1.2. | Ametikoha nimetus:   | spordispetsialist                                       |
| 1.3. | Teenistusgrupp:      | keskastmespetsialist                                    |
| 1.4. | Ametisse nimetamine: | vallavanema poolt                                       |
| 1.5. | Teenistuse tähtaeg:  | tähtajatu   |
| 1.6. | Vahetu juht:         | haridus-, kultuuri- ja sotsiaalteenistuse abivallavanem |
| 1.7. | Alluvad:             | puuduvad  |
| 1.8. | Asendamine:          | asendamine toimub vallavanema käskkirja alusel.         |

### 2. Ametikoha eesmärk

Alutaguse valla spordivaldkonna (s.h noortesporti valdkonna) töö koordineerimine ja harrastusspordi edendamine, spordivaldkonna arendamine, sportimisvõimaluste mitmekesistamine, harrastusspordi ning kehakultuuri arengusuundade väljatöötamine ning nende rakendamine.

### 3. Teenistuskohustused

Spordispetsialisti teenistusülesanded:

- 3.1. Spordivaldkonna arengukavade ja tööplaanide väljatöötamine ja täitmine, ettepanekute tegemine valla arengukavasse spordivaldkonna arendamiseks;
- 3.2. spordivaldkonna toetuste avalduste menetlemine, nõuetele vastavuse kontrollimine, eraldatud toetuste üle arvestuse pidamine, toetuse saajaga lepingu sõlmimise korraldamine ja aruannete kontrollimine ning kontroll toetuse sihipärase kasutamise üle;
- 3.3. spordirajatiste haldamise korraldamine ja korrashoiu tagamine ning neile aktiivse kasutuse leidmine;
- 3.4. spordiürituste kalenderplaani koostamine;
- 3.5. oma valdkonna õigusaktide eelnõude väljatöötamisel osalemine;
- 3.6. treeningute ja sportlike tegevuste korraldamine;
- 3.7. valla spordiürituste ettevalmistamise ja läbiviimise korraldamine;
- 3.8. noortesporti valdkonna koordineerimine;
- 3.9. spordivaldkonna projektide algatamine ning koordineerimine ning projektitaotluste koostamine, rahaliste vahendite taotlemine spordiürituste ja muude sporditegevuste jaoks;
- 3.10. omavalitsustega seotud spordiüritusteks valla võistkondade komplekteerimine;
- 3.11. nõustamine spordivaldkonna alastes küsimustes;
- 3.12. Alutaguse valla esindamine üleriigilistes spordiorganisatsioonides;
- 3.13. oma valdkonnas valla sümboolikaga autasude tellimine ja komplekteerimine;
- 3.14. tervisespordi edendamine;

- 3.15. valla kodulehel oma valdkonna info asjakohasuse jälgimine ning vajadusel andmete uuendamine;
- 3.16. vallalehes ja veebilehel elanike informeerimine olulisest teabest oma teenistusvaldkonnaga seoses;
- 3.17. sporditegevuse ja spordiürituste eelarve koostamine ja eelarvest kinnipidamise jälgimine;
- 3.18. spordivaldkonna andmete edastamine registritele;
- 3.19. muude tema teenistusvaldkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate kohustuste, s.h vahetu juhi poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine ülesandeid.

#### **4. Vastutus**

Spordispetsialist vastutab:

- 4.1. teenistuskohustuste ja talle antud ülesannete õigeaegse ja täpse täitmise eest, ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 4.2. nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse ja õigeaegse edastamise eest; tema poolt vormistatud dokumentide ja kirjade korrektsuse eest;
- 4.4. oma töös vastuvõetud otsuste seaduslikkuse eest, asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.5. temale ametialaseks kasutamiseks antud vara ja vahendite heaperemeheliku ja sihipärase kasutamise ning säilimise eest;
- 4.6. avaliku teenistuse seadusest tulenevate ametniku kohustuste täitmise eest;
- 4.7. teenistuskohal töötav ametnik on ametiisik korruptsioonivastase seaduse (KVS) § 2 lõike 1 tähenduses ja omab KVS § 2 lõikes 2 nimetatud ametiseisundit ning ta on kohustatud kinni pidama KVS-is sätestatud tegevus- ja toimingupiirangutest ning hoiduma keelatud tegudest. vallavalitsuse huvide kaitstuse ja hea maine hoidmise eest.

#### **5. Õigused**

Spordispetsialistil on õigus:

- 5.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalike andmebaaside, registrite juurdepääsu õigused ning riigi ja omavalitsuse asutustest ja teistelt struktuuriüksustelt tööks vajalikku informatsiooni;
- 5.2. teha ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust vastavalt reaalsetele võimalustele;
- 5.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.5. keelduda tööst, mis on vastuolus seadustega;
- 5.6. allkirjastada teenistusvaldkonna alaseid kirju ning menetluse ja majasisese kooskõlastusringiga seotud dokumente;
- 5.7. täita teenistusülesandeid kaugtöö vormis vastavalt ametiasutuse töökorralduse reeglites kehtestatud korrale.

## **6. Kvalifikatsiooninõuded**

Spordispetsialist:

- 6.1. peab vastama avaliku teenistuse seaduses ametnikule sätestatud nõuetele ja omama vähemalt spordialast keskharidust;
- 6.2. peab omama teadmisi kohaliku omavalitsuse korraldusest, seda reguleerivatest õigusaktidest ning oma teenistusvaldkonda reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.3. peab oskama Eesti keelt kõrgtasemel ja vene keelt suhtlustasandil;
- 6.4. peab oskama kasutada arvutit tööks vajalikke programmide käsitlemisel;
- 6.5. peab olema avatud koostööks ja hea suhtlemisoskusega, algatus- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus ja lahendustele orienteeritud;
- 6.6. suutma töötada iseseisvalt ja stabiilselt kvaliteetselt, põhjustamata takistusi kaastöötajatele, olema paindlik muudatustele tööülesannetes- ja tingimustes.