

## **Jõhvi Vallavalitsuse kultuuri- ja spordinõuniku ametijuhend**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Käesolev ametijuhend sätestab kultuuri- ja spordinõuniku (edaspidi ka nõunik) õigusliku seisundi, õigused ja kohustused ning nõudmised.
- 1.2. Nõuniku nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3. Nõunik allub oma teenistusülesannete täitmisel haridus-, kultuuri- ja spordivaldkonna abivallavanemale.
- 1.4. Nõuniku asendab tema avaliku võimu teostamise õiguse peatumisel vallavanema käskkirjaga määratud isik.

### **2. Ametikoha eesmärk**

Kultuuri- ja spordinõuniku ametikoha eesmärk on koordineerida kultuuri- ja spordivaldkonna tegevusi ja ning toetada valdkonna arengut vallas.  
Ametikoht hõlmab kultuuri- ja sporditööd tegevate asutuste, organisatsioonide ja teiste partnerite koostöö algatamist, arendamist ja hoidmist.

### **3. Kultuuri- ja spordinõuniku teenistusülesanded on:**

- 3.1. jälgib riigi kultuuri- ja sporditööpoliitikat ning selle rakendamist kohaliku omavalitsuse tasandil;
- 3.2. osaleb valla arengukava kultuuri- ja spordivaldkonna osa koostamisel, analüüsimisel, uuendamisel ja elluviimisel;
- 3.3. kogub ja analüüsib valla kultuuri- ja spordivaldkonna statistilisi andmeid, tuginedes analüüsi tulemustele planeerib/täiendab valla arengukava vastavas valdkonnas;
- 3.4. koordineerib kultuuri- ja spordivaldkonna tööd ning tagab valdkonnale pandud ülesannete täitmise, teeb ettepanekuid ümberkorraldusteks;
- 3.5. korraldab vallavalitsuse pädevuses olevate kultuuri-, spordi- ja terviseedenduse valdkonna küsimuste lahendamise koostöös valdkonna spetsialistidega;
- 3.6. koordineerib kultuuri- ja spordivaldkonna eelarveprojekti koostamist ja jälgib koostöös abivallavanemaga eelarve täitmist;
- 3.7. algatab ja juhendab oma valdkonna alaseid projekte, koordineerib ja toetab nende osalust riiklikes programmides ja projektides;
- 3.8. koostab valdkonna õigusaktide eelnõud ja korraldab valdkonda puudutavate küsimuste ettevalmistamise vallavalitsuse istungiteks;
- 3.9. menetleb valla eelarvest kultuuri- ja sporditegevuseks eraldatavate toetuste taotlusi ja aruandeid Jõhvi valla toetuste taotlemise ja menetlemise infosüsteemis SPOKU;
- 3.10. nõustab valla kultuuri- ja spordivaldkonna mittetulundusühinguid toetuste taotluste ja raha kasutamise aruannete vormistamisel;
- 3.11. nõustab ja teenindab vallakodanikke oma valdkonda kuuluvates küsimustes ning menetleb vastavasisulisi avaldusi ettepanekuid ja kaebusi;
- 3.12. aitab kaasa valdkonna asutuste ja organisatsioonide koostöö loomisele ja arendamisele ning valdkondlike ürituste korraldamisele vallas;
- 3.13. teeb koostööd kultuuri- ja sporditöö küsimustes naaberomavalitsustega;
- 3.14. korraldab oma valdkonda puudutava teabe ja dokumentide avaldamise valla veebilehel;
- 3.15. teeb koostööd teenistusülesannetega seotud riigihangete läbiviimisel ja hankelepingute täitmise jälgimisel;
- 3.16. koordineerib valla spordiürituste kavandamist, koostab ja avalikustab spordiürituste kalendri ning korraldab koostöös spordiklubide ja -asutustega valla esinduste osalemist maakondlikel ja üleriigilistel spordivõistlustel ja -mängudel;

- 3.17. korraldab oma valdkonna asutuste tunnustamissetepanekute kogumist valla kultuuri- ja spordipreemiade väljaandmiseks ning teeb ettepanekuid tunnustamiseks maakonna ja riigi tasandil;
- 3.18. osaleb vajadusel spordivaldkonna delegatsioonide visiitide ettevalmistamises ja läbiviimises;
- 3.19. osaleb volikogu valdkonna komisjonide töös ning annab oma pädevuse piires selgitusi ja teavet;
- 3.20. teostab järelevalvet eelarveliste ja sihtotstarbeliselt eraldatud vahendite kasutamise üle; nõustab vallavalitsust, vallavanemat, abivallavanemat ning valdkondlikke hallatavaid asutusi oma pädevusvaldkonna küsimustes;
- 3.21. tagab teenistusülesannete täitmisel loodud ja saadud dokumentide säilimise kuni arhiivi andmiseni või hävitamiseni;
- 3.22. täidab valdkonna abivallavanema või teda asendava isiku antud ühekordseid ülesandeid, valla õigusaktides nõunikule pandud ülesandeid ning teenistuskoha olemusest ja teenistussuhte laadist tulenevaid ülesandeid.

#### **4. Kultuuri- ja spordinõunik peab:**

- 4.1. omama kõrgharidust või eelnevat töökogemust kultuuri või spordi valdkonnas;
- 4.2. valdama eesti keelt C1 tasemel ja vähemalt ühte võõrkeelt B2 tasemel;
- 4.3. tundma kohaliku omavalitsuse korraldust ja avalikku teenistust ning kultuuri- ja spordivaldkonda reguleerivaid õigusakte;
- 4.4. oskama kasutada arvutit, sealhulgas ametikohal vajalike teksti- ja tabeltöötlusprogramme ja andmekogusid;
- 4.5. oskama kavandada, juhendada, ja koordineerida valdkondlike hallatavate asutuste tööd;
- 4.6. hoidma nii teenistussuhte ajal kui ka pärast teenistusest vabastamist talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalset teavet avaliku teenistuse seaduses sätestatud korras;
- 4.7. olema hea suhtlemis- ja koostööoskusega, algatus- ja vastutusvõimeline, otsustussuutlik, kohusetundlik, aus, lahendustele orienteeritud ning suutma töötada iseseisvalt ja tulemuslikult
- 4.8. täitma käesolevas ametijuhendis ning muude õigusaktidega kehtestatud kohustusi.

#### **5. Kultuuri- ja spordinõunik vastutab:**

- 5.1. teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise ning ametialase info kaitsmise ja hoidmise eest;
- 5.2. teenistusülesannete piires dokumentide ja teabe nõuetekohase loomise, selle õigsuse ja haldamise eest;
- 5.3. temale ametialaseks kasutamiseks antud valla vara sihipärase kasutamise ja säilimise eest;
- 5.4. vallavalitsuse huvide kaitstuse ja hea maine hoidmise eest.

#### **6. Kultuuri- ja spordinõunikul on õigus:**

- 6.1. teha ettepanekuid oma töö, valdkonna töökorralduse ja vallavalitsuse töö paremaks korraldamiseks oma pädevuse piires;
- 6.2. saada vallavalitsuse töötajatelt ja hallatavatelt asutustelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku teavet, dokumente ja muid materjale ning tehnilist ja juriidilist abi;
- 6.3. teha ametikoha pädevuse piires teenistusülesannete täitmiseks vajalikke järelepärimisi;
- 6.4. saada tööks vajalikku täienduskoolitust;
- 6.5. saada vastavalt kehtestatud töösisekorraeeskirjadele, vallavalitsuse ja vallavolikogu vastuvõetud aktidele töötasu ning lisatasusid;
- 6.6. saada puhkust seaduses sätestatud alustel ja korras;
- 6.7. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikud töövahendid ning kasutada vallavalitsuse transpordivahendit kehtestatud korras.

Kultuuri- ja spordinõuniku seadusest tulenevad õigused ja kohustused on sätestatud avaliku teenistuse seaduse 4. ja 5. peatükis ning muudes õigusaktides.