

## HARIDUS- JA KULTUURIOSAKOND OSAKONNA JUHATAJA AMETIJUHEND

<b>I ÜLDOSA</b>	
ASUTUS	Pärnu Linnavalitsus
STRUKTUURIÜKSUS	haridus- ja kultuuriosakond
TEENISTUSKOHT	Pärnu linn
AMETNIK	
VAHETU JUHT	abilinnapea
TEENISTUSÜLESANDEID ANNAB	abilinnapea, linnapea
KEDA ASENDAB	vastavalt linnapea käskkirjale
KES ASENDAB	osakonna juhataja asetäitja, haridusnõunik

### **II AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

Haridus-, kultuuri- ja spordialase töö juhtimine ja korraldamine vastavalt Pärnu Linnavalitsuse haridus- ja kultuuriosakonna põhimäärusele ja Pärnu linna arengukavas seatud prioriteetidele.

### **III TEENISTUSÜLESANDED**

- 3.1 Juhib haridus- ja kultuuriosakonna tööd ning tagab struktuuriüksusele pandud ülesannete täitmise.
- 3.2 Korraldab Linnavalitsuse pädevuses olevate haridus-, kultuuri- ja spordiküsimuste lahendamise.
- 3.3 Nõustab Linnavalitsust oma juhtimisvaldkonnas.
- 3.4 Esindab Linnavalitsust haridus- ja kultuuriosakonna põhimäärusega sätestatud piirides.
- 3.5 Vastutab Linnavalitsuse ees haridus-, kultuuri- ja spordivaldkonna toimimise eest ning annab kokkulepitud vormis aru.
- 3.6 Teeb koostööd Linnavalitsuse teiste struktuuriüksustega.
- 3.7 Koordineerib hallatavate asutuste tööd.
- 3.8 Tagab haridus-, kultuuri- ja spordivaldkonnas linnavalitsuse õigusaktide eelnõude ettevalmistamise.
- 3.9 Võtab osa Linnavalitsuse istungitest, nõupidamistest ja vastavate komisjonide tööst.
- 3.10 Kannab linnavalitsuse istungitel ette linnavalitsuse õigusaktide haridus-, kultuuri- ja spordivaldkonna eelnõud.
- 3.11 Osaleb vajadusel Linnavolikogu istungitel ja volikogu komisjonide koosolekutel.
- 3.12 Kogub ja süstematiseerib informatsiooni oma töövaldkonnas. Tagab vajaliku informatsiooni edastamise ja avalikustamise.
- 3.13 Vastutab haridus- ja kultuuriosakonna kinnitatud eelarveliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.
- 3.14 Määrab kindlaks haridus- ja kultuuriosakonna optimaalse tööjaotuse.
- 3.15 Töötab välja teenistujate ametijuhendid. Vajadusel teeb ametijuhendites muudatusi.
- 3.16 Teeb abilinnapea kaudu linnapeale ettepanekuid haridus- ja kultuuriosakonna teenistujate teenistusse võtmise, töötasustamise, edutamise, ergutuste kohaldamise ning hoiatuste tegemiseks tööandja korralduste või töökohustuste rikkumise kohta.
- 3.17 Teeb abilinnapea kaudu linnapeale ettepanekuid hallatavate asutuste juhtide töötasustamise, ergutuste kohaldamise ning distsiplinaarkaristuse määramise kohta.
- 3.18 Korraldab hallatavate asutuste juhtide vabade ametikohtade täitmist.
- 3.19 Korraldab koostöös personalinõunikuga ametnike hindamisvestlusi.
- 3.20 Korraldab hallatavate asutuste juhtide arenguestlusi.
- 3.21 Selgitab välja haridus- ja kultuuriosakonna teenistujate iga-aastase koolitusvajaduse, koostab koostöös personalinõunikuga igaaastase koolitusplaani.

3.22 Lepib teenistujatega kokku haridus- ja kultuuriosakonna eesmärgid, prioriteedid ning tööplaanid.
3.23 Teenindab linnakodanikke.
3.24 Täidab erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust või töö üldisest käigust.
3.25 Täidab abilinnapea poolt antud ühekordseid ülesandeid.

#### ***IV AMETNIKU ÕIGUSED, VOLITUSED JA VASTUTUS***

4.1 Saada talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni.
4.2 Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust.
4.3 Teha ettepanekuid muudatuste sisseviimiseks juriidiliselt ja keeleliselt ebakorreksetes dokumentides.
4.4 Teha ettepanekuid töökorralduse osas.
4.5 Kasutada tööks vajalikke kontoritarbeid ja tehnilisi vahendeid.
4.6 Saada kompensatsiooni isikliku sõiduauto kasutamise eest ametisõitudeks.
4.7 Omada juurdepääsu tööalasel vajalikele elektroonsetele infobaasidele.

#### ***V AMETIKOHAL TÖÖTAMISEKS VAJALIK KVALIFIKATSIOON***

<b>HARIDUS</b>				
Kõrgharidus				
<b>TÖÖKOOGEMUS</b>				
Vähemalt 5 aastat sarnasel tööl või erialal				
<b>KEELTEOSKUS</b>				
Eesti keel	KÕRGTASE			
Inglise keel	KESKTASE			
Vene keel	KESKTASE			

#### ***VI AMETIJUHENDI MUUTMINE***

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või on vajadus ümber korraldada tööd struktuuriüksuses.
---

#### ***VII POOLTE ALLKIRJAD***

##### **HARIDUS- JA KULTUURIVALDKONNA ABILINNAPEA**

	allkiri	kuupäev
--	---------	---------

##### **HARIDUS- JA KULTUURIOSAKONNA JUHATAJA**

	allkiri	kuupäev
--	---------	---------