



VINNI VALLAVALITSUS

Kinnitatud
Vinni vallavanema 31.01.2025
käskkirjaga nr 14-2/20

Spordispetsialisti ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Ametikoha nimetus: spordispetsialist
- 1.2. Struktuuriüksus: noorsootöö- ja kultuuriteenistus
- 1.3. Ametisse nimetab: vallavanem
- 1.4. Allub: noorsootöö- ja kultuuriteenistuse juhile
- 1.5. Asendamine: vajadusel määratakse vallavanema käskkirjaga.
- 1.6. Ametijuhendit ei või muuta ametniku nõusolekuta, kui:
 - 1.6.1. muutuvad oluliselt teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded;
 - 1.6.2. muutuvad oluliselt teenistusülesanded;
 - 1.6.3. suureneb oluliselt teenistusülesannete maht;
 - 1.6.4. teenistusülesannete muutmise tõttu väheneb põhipalk.

2. Ametikoha eesmärk

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

3. Teenistusülesanded

Nr	TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS	TÖÖTULEMUSE OOTUS
1	Spordivaldkonna arengukavade ja tööplaanide väljatöötamine ja täitmine, ettepanekute tegemine valla arengukavasse spordivaldkonna arendamiseks	Tagatud on Vinni valla spordivaldkonna areng.
2	Spordirajatiste haldamise korraldamine ja korrashoiu tagamine ning neile aktiivse kasutuse leidmine.	Vinni valla elanikele on tagatud sportimisvõimalused.
3	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	Tagatud on spordivaldkonna õiglane rahastamine.
4	Spordiürituste kalenderplaani koostamine ning üritustest teavitamine läbi valla kodulehe infokanalite.	Kalenderplaani on kõigile kättesaadav ja kergesti leitav.

5	Oma valdkonna õigusaktide eelnõude väljatöötamisel osalemine.	Õigusaktid on asjakohased ja kaasajastatud.
6	Treeningute ja sportlike tegevuste korraldamine, valla spordiürituste ettevalmistamise ja läbiviimise korraldamine.	Vinni vallas on piisavalt spordiüritusi.
7	Noortesporti valdkonna koordineerimine ja tervisespordi edendamine.	Noortesporti valdkonna koordineerimine ja tervisespordi edendamine.
8	Spordivaldkonna projektide algatamine ning koordineerimine ning projektitaotluste koostamine, rahaliste vahendite taotlemine spordiürituste ja muude sporditegevuste jaoks.	Valdkonnas on piisavalt vahendeid spordirajatiste ehitamiseks ja korrastamiseks ning ürituste läbiviimiseks.
9	Muude tema teenistusvaldkonda jäävate küsimuste lahendamine ning õigusaktidega temale pandud või teenistuskohast tulenevate kohustuste, s.h vahetu juhi poolt antud ühekordsete ülesannete täitmine ülesandeid.	Saadud ülesanded on täidetud täpselt ja õigeaegselt.

4. Õigused

- 4.1. saada vallavalitsuselt, vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning teistelt pädevatelt isikutelt teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.2. sooritada toiminguid oma pädevuse piires õigusaktide alusel ja täitmiseks;
- 4.3. teha ettepanekuid oma pädevusse kuulavas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 4.4. kasutada töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi ja täienduskoolitust teenistusülesannetest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 4.5. saada juurdepääs dokumendiregistrile Amphora, jt teenistuskohustuste täitmiseks vajalikele registritele.
- 4.6. Vinni Vallavalitsus kui ametiasutus peab töö- ja usaldussuhte raames seisma hea töötaja teenistusalaste huvide eest, sh tagama teenistusülesannete täitmiseks sobivad tingimused.

5. Kohustused

- 5.1. peab oma tööülesandeid täitma ausalt, asjatundlikult ja hoolikalt;
- 5.2. peab oma tööülesandeid täitma erapooletult, sh valima tööülesandeid täites igähe õigusi ja vabadusi ning avalikku huvi parimal võimalikul viisil arvestava lahenduse;
- 5.3. peab juhinduma noorsootöö- ja kultuuriteenistuse juhi, vallavanema ja seadusega kooskõlas olevatest tööalastest juhistest ja korraldustest, samuti ametijuhendist;
- 5.4. peab kasutama ametiasutuse ning tema kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja shipäraselt;
- 5.5. peab teenistuse- ja usaldussuhte raames aitama kaasa ametiasutuse seadusest tulenevate ülesannete täitmisele;
- 5.6. vastutab talle teenistusülesannete tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuste, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 5.7. vastutab tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.8. vastutab isikuandmete töötlemise kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest vastavalt töökorralduse reeglites sätestatud põhinõuetele ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega, sh isikuandmete kaitse üldmäärusega;
- 5.9. vastutab töökorralduse reeglite ning tule- ja tööohutusnõuete täitmise eest.

6. Ametikohal töötamiseks vajalikud teadmised, oskused ja isiksuse omadused

- 6.1. Keskkaridus, spordivaldkonnas töötamise kogemus;

- 6.2. Eesti keeleoskus C-1 kõrgtasemel, inglise ja vene keele oskus suhtlustasemel;
- 6.3. Tööks vajalike riigi ja Vinni valla õigusaktide tundmine;
- 6.4. Ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel;
- 6.5. Hea suhtlemisoskus, kiire otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne, sh suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid teenistuskoha pädevuse piires, algatusvõime ja loovus, sh võime välja töötada uusi lahendusi, genereerida uusi ideid ning algatada muudatusi ja neid ellu viia;
- 6.6. Hea stressitaluvus, sh võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingeolukorras ning efektiivselt kasutada aega;
- 6.7. Lojaalsus ja orienteeritus valla avalikele huvidele.

Olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ja kohustun seda järgima.

Spordispetsialist:

Kuupäev:

(allkirjastatud digitaalselt)