

PAIDE LINNAVALITSUSE SOTSIAALOSAKONNA JUHATAJA A M E T I J U H E N D

1. ÜLDSÄTTED:

- 1.1 Paide Linnavalitsuse sotsiaalosakonna juhataja (edaspidi *juhataja*) on Paide Linnavalitsuse juhtide teenistustasemesse kuuluv ametnik.
- 1.2 Juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnapea.
- 1.3 Juhatajal on nõutav:
 - 1.3.1 erialane kõrgharidus ja vähemalt 2-aastane töökogemus teenistuskoha valdkonnas;
 - 1.3.2 tunneb Eesti Vabariigi riigikorralduse aluseid, omab teadmisi omavalitsussüsteemist ja tunneb seda reguleerivaid õigusakte;
 - 1.3.3 orienteerub seadustega linna pädevusse antud küsimustes oma töövaldkonnas, tunneb ja oskab rakendada valdkonda reguleerivaid õigusakte;
 - 1.3.4 suudab koostada oma töövaldkonna üld- ja üksikakte;
 - 1.3.5 suudab korraldada struktuuriüksuse juhtimist;
 - 1.3.6 valdab C1-tasemel eesti keelt;
 - 1.3.7 omab väga head sõnalise eneseväljendamise oskust;
 - 1.3.8 oskab kasutada tööks vajalikke tehnilisi vahendeid, arvutiprogramme ja andmebaase;
 - 1.3.9 oskab planeerida tööprotsessi, omab võimet kavandatud tegevused ellu viia ning vastutada selle eest;
 - 1.3.10 omab head suhtlemisoskust, sealhulgas oskust korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel;
 - 1.3.11 omab algatusvõimet ja loovust, sealhulgas võimet välja töötada uusi lahendusi, muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
 - 1.3.12 omab võimet stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega;
 - 1.3.13 omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võimet näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;
 - 1.3.14 on empaatiavõimeline, omab head juhtimis- ja meeskonnatööoskust;
 - 1.3.15 suutlikkus asendada teist teenistujat.
- 1.4 Juhataja on ametiisik, kellel on ametiseisund avaliku ülesande täitmiseks korruptsioonivastase seaduse tähenduses.

2. ALLUVUS JA ASENDAMINE

- 2.1 Juhataja allub vahetult linnapeale.
- 2.2 Juhatajale alluvad sotsiaalosakonna teenistujad.
- 2.3 Juhataja juhindub oma töös Eesti Vabariigis kehtivast seadusandlusest, Paide Linnavalikogu (edaspidi *volikogu*) ja Paide Linnavalitsuse (edaspidi *valitsus*) õigusaktidest, linnavalitsuse töökorralduse reeglitest, käesolevast ametijuhendist ning muudest linnavalitsuse tööd reguleerivatest dokumentidest.
- 2.4 Juhatajat asendab sotsiaaltöö peaspetsialist.
- 2.5 Juhataja asendab sotsiaaltöö peaspetsialisti.

3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK

Juhataja töö eesmärk on sotsiaalosakonna töö planeerimine, korraldamine ja juhtimine ning osakonna eesmärkide seadmine, nende saavutamiseks ja täitmiseks vajalike kavade ja tegevussuundade väljatöötamine.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

- 4.1 Osakonna töö planeerimine, korraldamine ja juhtimine ning osakonna ametnike teenistuskohustuste õigeaegse täitmise tagamine.
- 4.2 Osakonna eesmärkide seadmine, nende saavutamiseks ja täitmiseks vajalike kavade ja tegevussuundade sõnastamine ning elluviimise korraldamine.
- 4.3 Osakonna teenistujate töötulemuste jälgimine ja hindamine, teenistujate valimisel ja ametijuhendite koostamisel osalemine ning nende juhendamine.
- 4.4 Valdkonda reguleeriva seadusandluse jälgimine, õigusaktide eelnõude ja muude dokumentide koostamine ning vajadusel nende kaitsmine valitsuse ees.
- 4.5 Valdkonna eelarve eelnõu koostamine, eelarve täitmise tagamine.
- 4.6 Linna arengukava koostamise ja täitmisega seotud protsessides osalemine.
- 4.7 Osakonna pädevuses olevate poliitikate kujundamisel osalemine ning nende elluviimise korraldamine ja koordineerimine.
- 4.8 Valdkondlikesse registritesse andmete, mis on kooskõlas seaduste ja Paide linna õigusaktidega, kandmise korraldamine.
- 4.9 Kodanike vastuvõtu korraldamine.
- 4.10 Valdkondlikes küsimustes nõustamine, avaldustele ja teabenõuetele vastamise ning kaebuste lahendamise korraldamine.
- 4.11 Valdkonna aruandluse koostamise korraldamine ja tähtaegse esitamise tagamine.
- 4.12 Linnavalitsuse sotsiaalkomisjoni töö korraldamine ning vajadusel teistes valdkonna töörühmades osalemine ja/või vajadusel nende juhtimine.
- 4.13 Valdkondlikes projektides osalemine.
- 4.14 Koostöö korraldamine teiste asutuste ning asutusesiseste üksustega valdkondlike teenuste osutamisel.
- 4.15 Lepingute ja muude ülesannete täitmise korraldamine ja jälgimine.
- 4.16 Osakonna esindamine õigus- ja haldusaktides määratud pädevuse piirides.
- 4.17 Ettepanekute tegemine osakonna ülesannete ja teenistujate koosseisu kohta, ametnike teenistusse võtmiseks ning palga, lisatasude ja preemiate maksmiseks.
- 4.18 Vajadusel sisekontrolli teostamine.
- 4.19 Linnapea poolt antud ühekordsete ametialaste ülesannete täitmine.

5. ÕIGUSED

Juhatajal on õigus:

- 5.1 kasutada oma töös Paide linnavalitsuse põhimäärusest ja seadusest tulenevaid õigusi;
- 5.2 saada linnavalitsuse kõigilt struktuuriüksustelt ning hallatavatelt asutustelt ja kodanikelt oma tööks vajalikku informatsiooni, mis on vajalik ametijuhendis märgitud tööülesannete täitmiseks;
- 5.3 saada tööks vajalikku täiendkoolitust vastavalt asutuse võimalustele;
- 5.4 teha omapoolseid ettepanekuid:
 - 5.4.1 osakonna teenistujate täiendkoolitusele suunamiseks;
 - 5.4.2 osakonna struktuuri ja koosseisu muutmiseks;
 - 5.4.3 struktuuriüksuse ja linnavalitsuse töö paremaks korraldamiseks;
- 5.5 moodustada ja juhtida erialaste küsimuste lahendamiseks komisjone ja töögrupe;

5.6 omada sisustatud tööruumi, saada tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamiseks;

5.7 tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel, pidada kirjavahetust oma allkirjaga ning allkirjastada üksikakte ametijuhendis märgitud teenistuskohustuste piires.

6. VASTUTUS

Juhataja vastutab:

6.1 osakonna üldjuhtimise eest;

6.2 oma teenistuskohustuste õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest, vormistatud dokumentide õigsuse eest, esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;

6.3 ametialase ja isikuandmeid puudutava info ainult ametialase kasutamise, hoidmise ja kaitsmise eest;

6.4 enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite hoidmise ja säilimise eest;

6.5 Paide Linnavalitsuse hea maine kujundamisele kaasa aitamise ning selle hoidmise eest;

6.6 enese kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest.