

## PEIPSIÄÄRE VALLAVALITSUS SPORDITÖÖSPETSIALISTI TÖÖÜLESANNETE KIRJELDUS

### I. Üldosa

<b>1.1. Struktuuriüksus</b>	haridus- ja kultuuriosakond, vallakeskus
<b>1.2. Töökoha nimetus</b>	sporditööspetsialist
<b>1.3. Teenistuskoha liik</b>	töötaja
<b>1.4. Asend struktuuris</b>	keskastme spetsialist
<b>1.5. Vahetu juht</b>	haridus- ja noorsootööspetsialist/osakonna juhataja
<b>1.6. Asendab</b>	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
<b>1.7. Asendaja</b>	vallavanema käskkirjaga määratud teenistuja
<b>1.8. Teenistusse nimetab</b>	vallavanem
<b>1.9. Teenistusaeg</b>	tähtajatu
<b>1.10. Teenistuskoha põhieesmärk</b>	Valla sporditöö juhtimine ja korraldamine

### II. Tööülesanded

Töötajal on järgmised tööülesanded:

- 2.1. sporditöö struktuuride väljatöötamine ja sporditöö korraldamine vallas;
- 2.2. spordiprogrammide ja-projektide koostamine ja teostamine koostöös vallavalitsuse arendusspetsialistiga;
- 2.3. valla sporditöö prioriteetide täitmiseks võimaluste leidmine;
- 2.4. sporditööd puudutavas osas valla arengukava koostamisel osalemine ning sellest lähtuvalt sporditöö korraldamine vallas.
- 2.5. Peipsiääre valla spordiklubide ja elanikke nõustamine sporditöö küsimustes, vabatahtliku spordiliikumise ja arengu innustamine;
- 2.6. Peipsiääre valla sporditegevust puudutava teabe kogumine ja teabe leviku korraldamine;
- 2.7. oma valdkonna piires valla lehe (paber- ja veebilehe) materjali ja avalikustamiseks vajaliku teabe kogumine ja edastamine valla lehe ja sotsiaalvõrgustike toimetajale kokkulepitud tähtajaks;
- 2.8. Peipsiääre valla üldhariduskoolide, lasteaia, mittetulundusühingute, Eesti ja välisriikide spordiasutuste, spordiklubide ja ettevõtjatega koostöö tegemine;
- 2.9. spordialastel nõupidamistel osalemine Tartu maakonna ja vabariigi tasemel;
- 2.10. vallaelanike tervise tugevdamiseks ja mitmekülgseks kehaliseks arenguks tingimuste loomine;
- 2.11. sporditraditsioonide järjepidevuse tagamine;
- 2.12. valla võistkondade võistlusteks komplekteerimine;
- 2.13. osalemine vallavolikogu kultuurikomisjoni töös
- 2.14. muude vallavanema ja haridus- ja kultuuriosakonna juhataja poolt antud ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine oma töö iseloomu piires.

### III. Õigused, kohustused ja vastutus

Töötaja õigused, kohustused ja vastutus tulenevad töölepingu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ja teistest töösuhet reguleerivatest haldus- ja õigusaktidest ning asutusesisestest töökorralduslikest reeglitest ning töötaja töölepingust.

.....  
kuupäev

allkiri

#### **IV. Töötingimuste muutmine**

Töötaja töötingimuste muutmise kord tuleneb töölepingu seadusest, selle alusel antud õigusaktidest ja teistest töösuhet reguleerivatest haldus- ja õigusaktidest ning asutusesisestest töökorralduslikest reeglitest ning töötaja töölepingust.

Olen tutvunud tööülesannete kirjeldusega ja kohustun ülesandeid täitma:

.....  
ees- ja perekonnanimi

.....  
kuupäev

.....  
allkiri