

ARENDSUJUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Arendusjuht on Türi Vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) juhi teenistusgruppi kuuluv ametnik.
- 1.2 Arendusjuhi nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3 Arendusjuht allub vallavanemale.
- 1.4 Arendusjuhi ametikoht on tähtajatu.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1 Arendusjuht peab vastama avaliku teenistuse seaduse ja ametiasutuse põhimäärusega juhile kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt juhi teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Arendusjuht peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, arendusdokumentide meetodilist koostamist ja menetlust, projektijuhtimist, projektide koostamist, aruandlust, muutuste strateegilist juhtimist, asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

3. TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Arendusjuht

- 1) juhib Türi valla arendustegevust;
- 2) korraldab valla strateegiliste arengudokumentide, sh arengu- ja tegevuskavade koostamist, uuendamist ning arendustegevuseks vajalikku seiret;
- 3) algatab valla eesmärkide täitmiseks arendusprojekte ning koordineerib projektide elluviimisega seotud tegevusi;
- 4) kujundab valla ettevõtluspoliitikat, sh
 - korraldab ettevõtete kontaktide loomist ja hoidmist;
 - omab ülevaadet olemasolevast ettevõtluskeskkonnast, teeb ettepanekuid ettevõtluse arengut puudutavate maakasutuse ja planeeringute ning õigusaktide osas;
 - korraldab Türi valla ja ettevõtjate koostööd;
 - peab ettevõtjate andmebaasi;
 - aitab kaasa uute ettevõtete loomisele;
 - nõustab ettevõtjaid;
 - on ettevõtjate valla poolseks kontaktisikuks;
 - tegeleb investorteenindusega.
- 5) juhib turismi arendamist Türi vallas;
- 6) osaleb valla maine kujundamises, valla esindusürituste ettevalmistamisel ja läbiviimisel;
- 7) osaleb valla eelarve koostamisel;
- 8) vajadusel valmistab koostöös arendusspetsialistiga ette projektitaotlused ja korraldab projektitegevuste läbiviimise;
- 9) koostab igaks kalendriaastaks eelpoolnimetatud valdkondade tegevusplaani ja analüüsib koos vallavanemaga selle täitmist;
- 10) teeb vallavanemale ettepanekuid arendustegevuseks vajalike komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
- 11) osaleb vallavanemaga kooskõlastatult teiste organisatsioonide arendusprojektides ja töörühmades, millised käsitlevad või kaasavad Türi valda;
- 12) valmistab ette oma töövaldkonnas vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide eelnõud;
- 13) kaitseb Türi vallakodanike huve oma töövaldkonda puudutavates küsimustes;
- 14) võtab vastu ja konsulteerib oma töövaldkonda kuuluvates küsimustes vallakodanikke ning menetleb nende avaldusi ja lahendab kaebusi;

15) kujundab valla informaatikaalase strateegia ja kavandab tegevused infosüsteemide turvalisuse ja andmete säilimise tagamiseks;

3.2 Arendusjuht asendab arendusspetsialisti kui tema avaliku võimu teostamise õigus on ajutiselt peatatud või ta on teenistusülesannetest vabastatud järgmistel juhtudel:

- 1) põhi- ja lapsepuhkuse ajal;
- 2) täiskasvanute koolituse seaduse tähenduses õppepuhkuse ajal;
- 3) ravikindlustuse seaduse tähenduses ajutise töövõimetuse ajal;
- 4) distsiplinaarmenetluse ajaks ajutiselt teenistusülesannete täitmisest vabastamise ajal;
- 5) õppekogunemise ajal, samuti ajaks, kui reservväelane mobilisatsiooni tõttu ei saa täita oma teenistusülesandeid.

Käesoleva punkti alapunktides 2-5 sätestatud alustel asendamine on ametniku teenistuskohustuseks mitte rohkem kui 30 kalendripäeva aastas.

3.3 Arendusjuht täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesandeid ning korruptsioonivastase seadusega sätestatud nõudeid.

3.4 Lisaks punktides 3.1-3.3 märgitud teenistusülesannetele täidab vallavanema antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on talle pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud Türi Vallavolikogu ja Türi Vallavalitsuse õigusaktidega. Kui õigusaktidest tulenevalt arendusjuhi teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on arendusjuhil õigus taotleda põhipalga muutmist.

4. LÕPPSÄTTED

4.1 Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

4.2 Ametijuhend vormistatakse isiku arendusjuhi ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täimiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse arendusjuhi ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.