

FINANTSJUHI AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Finantsjuht on rahandusosakonna kui Türi Vallavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) struktuuriüksuse koosseisu ja juhi teenistusgruppi kuuluv ametnik.
- 1.2 Finantsjuhi nimetab ametisse ja vabastab ametist vallavanem.
- 1.3 Finantsjuhi vahetu juht on vallavanem.
- 1.4 Finantsjuhi ametikoht on tähtajatu.

2. NÕUDED AMETIKOHALE

- 2.1 Finantsjuhil peab olema rahandus või majandusalane kõrgharidus ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt juhi teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.
- 2.2 Finantsjuht peab tundma riigi, omavalitsuse eelarve ja rahanduse oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

3. TEENISTUSÜLESANDED

3.1 Finantsjuht

- 1) juhib osakonna tööd ja korraldab ametiasutuse põhimäärusega osakonnale pandud ülesannete täitmist;
- 2) korraldab osakonna teenistujatele nende teenistusülesannete täitmiseks vajalikud tingimused;
- 3) kontrollib tema alluvuses töötavate teenistujate teenistusülesannete täitmist;
- 4) teostab vallavanema käskkirjaga sätestatud korras osakonna ametnike katseaja-, arengu- ja hindamisvestlused;
- 5) teeb juhul, kui asendamine ei ole tagatud teenistusülesannetega, vallavanemale ettepanekuid osakonna ametnike ja töötajate asendamiseks ning ametnikele tulemuspalga ja lisatasu ning töötajatele lisatasu määramiseks;
- 6) osaleb vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel;
- 7) koostab koostöös teiste ametiasutuse osakondade teenistujatega ning ametiasutuse hallatavate asutuste juhtidega valla eelarve projekti ning esitab selle vallavalitsusele läbivaatamiseks;
- 8) jälgib valla eelarve täitmist ja tagab vajalike aruannete koostamise ning ettenähtud instantsidele esitamise;
- 9) analüüsib valla eelarve tulusid ja kulusid ja korraldab selleks vajalike andmete kogumise ning ettenähtud instantsidele esitamise;
- 10) teeb ettepanekuid valla rahaliste vahendite efektiivsemaks kasutamiseks ja korraldab selleks vajalike ülevaadete koostamise finantsvahendite kasutamise ja rahavoogude kohta;
- 11) teeb ettepanekuid kohalike maksude kehtestamiseks või muutmiseks ning tagab selleks vajalike andmete kogumise;
- 12) oma pädevuse piires esitab seisukohad kõigis finantsküsimustes, mis tulevad läbivaatamisele vallavalitsuses või vallavolikogus;
- 13) jälgib investeeringuteks eraldatud rahaliste vahendite kasutamist;
- 14) korraldab laenude võtmist ja ettevalmistamist ning jälgib tagasimaksete õigeaegset teostamist;
- 15) korraldab valla ametiasutuse raamatupidamist;
- 16) korraldab õigusaktides sätestatud korras vastavalt valla eelarvele valla asutuste ja teiste kulustruktuuride finantseerimise ja rahaliste vahendite kasutamise kontrollimise;
- 17) jälgib lepingutest tulenevate rahaliste kohustuste täitmist vastavalt eelarvelistele vahenditele;
- 18) korraldab valla asutuste raamatupidamis- ja eelarvealase info esitamise;
- 19) jälgib valla munitsipaalvara võõrandamist ja kasutusele andmist ning valla elamumajandusega seotud lepingute täitmist;
- 20) korraldab osakonna tegevusvaldkonda kuuluvate õigus- ja haldusaktide eelnõude koostamise.

3.2 Finantsjuhti asendab ametiasutuse ökonomist 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 Finantsjuht täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesandeid ning korrupsioonivastase 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 finantsjuhi teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on finantsjuhil 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 finantsjuhi ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse finantsjuhi ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.