

**RAE VALLAVALITSUSE
RAHANDUSAMETI JUHATAJA
AMETIJUHEND**

1. Üldsätted

1.1 Struktuuriüksus	rahandusamet
1.2 Teenistuskoha nimetus	juhataja
1.3 Teenistuskoha liik ja põhigrupp	ametnik (ATS § 7 lõike 3 punkti 9 alusel), juhid
1.4 Ametisse nimetab	vallavanem
1.5 Otsene juht	vallavanem
1.6 Alluvad	rahandusameti teenistujad
1.7 Asendaja	vallavanema poolt määratud teenistuja
1.8 Asendab	vallavanema poolt määratud teenistujat

2. Teenistuskohustused

Ametikoha põhieesmärk tagada Rae vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste raamatupidamise korraldamine, eelarvete ja eelarvestrateegia koostamise koordineerimine ja analüüsimine ning eelarve kasutamise kontroll ja hindamine läbi rahandusameti efektiivse juhtimise.

- 2.1 Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste finantsmajandusliku tegevuse organiseerimine;
- 2.2 rahandusameti juhtimine ja töö koordineerimine;
- 2.3 vallavalitsuse raamatupidamise korraldamine;
- 2.4 eelarvestrateegia koostamisel osalemine;
- 2.5 valla arengukava koostamisel osalemine;
- 2.6 eelarve ja lisaeelarvete koostamine;
- 2.7 eelarvete täitmise analüüsimine;
- 2.8 aastaaruande koostamine;
- 2.9 finantsmajanduslikku tegevust puudutavate eelnõude esitamine vallavalitsusele ja -volikogule;
- 2.10 finantsmajandusliku tegevusega seotud eelnõude kooskõlastamine;
- 2.11 rahalisi kohustusi sisaldavate lepingute kooskõlastamine;
- 2.12 valla rahavoogude juhtimine;
- 2.13 operatiivse arveldusprotsessi juhtimine;
- 2.14 finantsalaste teabenõuete täitmine;
- 2.15 muude otsese juhi poolt antud ühekordsete teenistusülesannete täitmine.

3. Vastutus

Teenistuja vastutab:

- 3.1 ametijuhendis sätestatud teenistuskohustuste õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 3.2 tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 3.3 isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;

- 3.4 tööülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses hoidmise eest;
- 3.5 töökorralduse reeglite, asjaajamiskorra, tule- ja tööhutusnõuete ning muude asutuse sisemist tööd reguleerivate nõuete ja juhendite täitmise eest;
- 3.6 tema kasutusse antud töövahendite ja vara heaperemeheliku ja otstarbeka kasutamise ning korrashoiu ja säilimise eest vastavalt kehtivatele õigusaktidele;
- 3.7 tema kasutusse antud ja tema töö käigus loodud dokumentide ja andmete korrastamise ja säilitamise eest vastavalt asjaajamiskorras ning dokumentide loetelus sätestatud nõuetele;
- 3.8 ettevõtlusega tegelemisel hoiduma töökoha maine kahjustamisest.

4. Õigused

Teenistujal on õigus:

- 4.1 esindada vallavalitsust oma pädevuse piires;
- 4.2 saada vallavolikogult ja -valitsuselt, valla ametiasutuste hallatavatelt asutustelt, valla äriühingutelt ning teistelt pädevatelt isikutelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente;
- 4.3 saada oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 4.4 saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.5 teha otsesele juhile ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks.

5. Teenistuskohale esitatavad nõuded

- 5.1 Majandus- või finantsalane kõrgharidus;
- 5.2 teenistus riigi- või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses või muul kõrgharidust nõudval tööl finantsarvestuse valdkonnas kaks aastat;
- 5.3 eesti keele oskus C1 tasemel;
- 5.4 teenistuskohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus;
- 5.5 head teadmised finantsjuhtimisest, -planeerimisest ja -arvestusest;
- 5.6 majandusalaseid teadmised, sealhulgas turumajanduse üldpõhimõtete, avaliku sektori majandustegevuse ja finantsjuhtimise, sh kohaliku omavalitsuse eelarve koostamise põhimõtete tundmine;
- 5.7 Eesti Vabariigi ja Rae valla õigusaktide tundmine ja tööks rakendamise oskus;
- 5.8 suutlikkus korraldada struktuuriüksuse juhtimist ja oskus planeerida tööprotsessi, omades võimet kavandatud tegevused ellu viia ning vastutada selle eest;
- 5.9 väga hea suulise ja kirjaliku eneseväljendamise oskus;
- 5.10 suhtlemisoskus, otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne; hea pingetaluvus, tasakaalukus ja usaldusväärsus; intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise oskus ning analüüsivõime.

Olen ametijuhendiga tutvunud ja kohustun ametijuhendit täitma.

Nimi	Allkiri	Kuupäev
------	---------	---------