

## Ringijuhi ametijuhend

### I ÜLDSÄTTED

1.1. Ringijuhi võtab tööle ja vabastab töölt Raasiku Rahvamaja juhataja.

1.2. Ringijuhi tööülesanded annab ja kontrollib Raasiku Rahvamaja juhataja.

1.3. Ringijuht juhindub oma töös juhataja korraldustest, ametijuhandiga ettenähtud kohustuste piires ja Raasiku Rahvamajas kehtestatud töösisekorraeeskirjadest.

1.4. Ringijuht peab olema omandanud vastava eriala kõrg- või keskeri õppeasutuses või täiendanud end erialastel kursustel.

1.5. Ringijuhi tunnitasu määrab rahvamaja juhataja vastavalt kehtivale eelarvele, mis on kinnitatud Raasiku Vallavolikogu poolt ja kehtib kogu eelarveaasta (01. jaanuar kuni 31. detsembrini) jooksul või ringiliikmete liikmemaksudest tulevate laekumiste arvelt.

### II TÖÖSISU

2. 1. Ringijuht on kohustatud:

- organiseerima ringi tööd, juhendama seda ise;

- tegema koostööd rahvamaja teiste töötajatega ja abistama neid ürituste läbiviimisel;

- korraldama näituste ettevalmistamist ja ülespanekut;
- hankima endale vajaminevad töövahendid ja materjalid arvestades rahvamaja eelarve võimalusi ning kindlustama nende otstarbeka kasutamise;
- kindlustama lavatehnika õige ja otstarbeka kasutamise;
- otsima võimalusi ringitöö finantseerimiseks väljaspool eelarvet;
- andma informatsiooni oma töö kohta nii Raasiku Vallavalitsusele kui rahvamaja juhatajale;
- kooskõlastama tööaja rahvamaja juhatajaga.

### 3.1. Ringijuhil on õigus:

- saada rahvamaja juhatajalt nõu ja abi oma töö paremaks korraldamiseks;
- saada rahvamaja juhatajalt tööks vajaminevat informatsiooni;
- iseseisvalt planeerida ringitöö sisene korraldamine.