

Valga Vallavalitsuse vallahoolduse teenistuse
... piirkonna hooldusspetsialisti
ametijuhend

1. Ametikoht

Valga Vallavalitsuse vallahoolduse teenistuse hooldusspetsialist

2. Struktuuriüksus

Valga Vallavalitsuse vallahoolduse teenistus

3. Alluvus

- 3.1. Vahetu ülemus on vallahoolduse teenistuse juhataja
- 3.2. Vahetuid alluvaid ei ole

4. Asendamine

- 4.1. Hooldusspetsialist asendab hooldusspetsialisti
- 4.2. Hooldusspetsialisti asendab hooldusspetsialist

5. Nõudmised ametikohale

- 5.1. Haridus – keskkharidus ja sellele lisanduv ametialane enesetäiendamine;
- 5.2. Varasem töökogemus – eelnev töökogemus kohalikus omavalitsus;
- 5.3. Teadmised ja oskused:
 - 5.3.1. kohaliku omavalitsuse korralduse tundmine;
 - 5.3.2. kohaliku omavalitsuse korraldust ja ülesandeid reguleerivate õigusaktide ja asjaajamiskorra tundmine ja rakendamise oskus;
 - 5.3.3. avaliku halduse organisatsiooni ja haldusõigust reguleerivate õigusaktide tundmine ja rakendamise oskus;
 - 5.3.4. arvuti kasutamise oskus, ülevaate omamine riigi- ja kohaliku omavalitsuse infosüsteemidest, raamatupidamise üldnõuetest ning registrite ja andmekogude kasutamise oskus.

6. Palgatingimused

- 6.1. Palgamäära kehtestab Valga Vallavolikogu (edaspidi volikogu).
- 6.2. Tulemuspalka makstakse volikogu poolt kehtestatud määrade piires vahetu ülemuse ettepanekul vallavanema käskkirja alusel sõltuvalt ametniku teenistusülesannete täitmisest.
- 6.3. Palga maksmise kord on sätestatud vallavalitsuse sisekorraeeskirjadega.

7. Ametikoha põhieesmärk ning põhieesmärgist tulenevad tööülesanded

- 7.1. Hooldusspetsialisti põhieesmärgiks on Valga valla hooldusküsimuste fikseerimine ja lahenduste korraldamine.
- 7.2. Tööülesanded:
 - 7.2.1. Piirkonnas kohalike esmaste remont- ja hooldustööde teostamine;
 - 7.2.2. Valla teede ja tänavate korrashoiu jälgimine ning remonttööde korraldamine, statistiliste aruannete koostamine ja esitamine;
 - 7.2.3. Elanike nõustamine hooldusvaldkonna küsimustes;
 - 7.2.4. Valla heakorraküsimuste lahendamine;
 - 7.2.5. Jäätmemajandusprobleemide fikseerimine ja edastamine;
 - 7.2.6. Valla haljasalade, parkide ja puhkealade heakorratööde organiseerimine;
 - 7.2.7. Heakorraspetsialisti töö;

- 7.2.8. Annab sisendit erinevatele hangetele (talvine ja suvine hooldus; munitsipaalvarade haldus);
- 7.2.9. Teede ja tänavate, bussipeatuste/bussiootepaviljonide ülevaade ja hooldamine;
- 7.2.10. Hulkuvate loomadega tegelemise korraldamine;
- 7.2.11. Vajadusel talgute korraldamine;
- 7.2.12. Täidab vastavalt vajadusele vallahoolduse teenistuse juhataja poolt antud ühekordseid ülesandeid, mis ei ole toodud käesolevas ametijuhendis.
- 7.2.13. Tööülesannete täitmisega seonduvate Valga Vallavalitsuse protseduuritoimingute täitmine lähtuvalt sisekorraeeskirjast ja asjaajamiskorrast.

8. Vastutus

- 8.1. Hooldusspetsialist vastutab käesolevast ametijuhendist tulenevate kohustuste ja tööülesannete õigeaegse, omakasupüüdmatu ja kvaliteetse täitmise eest.
- 8.2. Hooldusspetsialist vastutab tema kasutusse antud eelarveliste vahendite sihipärase kasutamise eest.
- 8.3. Hooldusspetsialist vastutab oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse eest.
- 8.4. Hooldusspetsialist vastutab talle seoses tööülesannete täitmisega teatavaks saanud delikaatsete isikuandmete ning konfidentsiaalse teabe hoidmise ja avaldamise eest kõrvalistele isikutele.
- 8.5. Hooldusspetsialist vastutab materiaalselt tema kasutusse antud vahendite säilimise ja korrasoleku ning nende sihipärase kasutamise eest.

9. Õigused

- 9.1. Hooldusspetsialistil on õigus teha vahetule ülemusele ettepanekuid oma töövaldkonda reguleerivate õigusaktide vastuvõtmiseks, muutmiseks või tühistamiseks.
- 9.2. Hooldusspetsialistil on õigus tööülesannete täitmisel tegutseda ja vastu võtta kiireloomulisi otsuseid iseseisvalt oma pädevuse ulatuses.
- 9.3. Hooldusspetsialistil on õigus saada oma valdkonna jaoks vajalikku informatsiooni vallavalitsuse teistelt ametitelt, vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt, riigi- ja teiste kohaliku omavalitsuse asutustelt ja muudelt organisatsioonidelt.
- 9.4. Hooldusspetsialistil on õigus saada oma tööülesannete täitmiseks vajalikku eri, kutse- ja ametialast koolitust ja kirjandust vastavalt omavalitsuse rahalistele võimalustele kooskõlastatult vallahoolduse teenistuse juhatajaga.
- 9.5. Hooldusspetsialistil on õigus saada ja kasutada oma tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ja transpordivahendit ning saada transpordikulude hüvitist juhul, kui tööandja transporti pole mõjuvatel põhjustel võimalik olnud kasutada.
- 9.6. Hooldusspetsialistil on õigus saada hüvitist isikliku sõiduauto kasutamise eest teenistusülesannete täitmisel vastavalt vallavanema käskkirjaga määratud tingimustele.

Ametijuhendiga tutvunud:

.....
(allkiri)

.....
(nimi)

(kuupäev)