

LAEVA VALLAVALITSUS MAJANDUSSPETSIALISTI AMETIJUHEND

1. Üldosa

1.1. Ametiasutus:	Laeva Vallavalitsus
1.2. Struktuuriüksus:	majandusosakond
1.3. Töökoha nimetus:	majandusspetsialist
1.4. Tööle võtmine ja töölepingu lõpetamine:	vallavanem
1.5. Alluvus:	abivallavanem
1.6. Alluvad:	-
1.7. Asendab:	-
1.8. Asendamine:	-

2. Töökoha eesmärk

Vallale kuuluvate hoonete ja infrastruktuuriobjektide korrasoleku ja hoolduse tagamine ning vee- ja kanalisatsioonirajatiste abil elanikele reovee äravoolu ja joogivee tagamine.

3. Tööülesanded

3.1. Valla kommunaalmajanduse (küte, vesi, kanalisatsioon, elekter) korraldamine:

3.1.1. valla ametiasutuse ja allasutuste küttega varustamise korraldamine ning katlamajades töörežiimi jälgimine,

3.1.2. vallale kuuluvate vee- ja kanalisatsiooni-süsteemide hooldamise ja remondi ning elanike joogiveega varustamise ning reovee ärajuhtimise tagamine,

3.1.3. välisvalgustuse hooldus- ja remonttööde korraldamine (Laeva, Siniküla),

3.1.4. AS Eesti Energia esindajaga lepingulise side pidamine, elektriäritude edastamine ning ettepanekute tegemine elektrienergia ostu-müügi hinnapakettide jooksvaks korrigeerimiseks.

3.5 Vallale kuuluvate eluruumide, hoonete ja rajatiste remondi ja korrashoiu tagamine.

3.2. Haljastus- ja heakorratööde korraldamine:

3.2.1. vallale kuuluvate maa-alade haljastuse hoolduse tagamine,

3.2.2. valla teede ja nendega piirnevate kraavide korrashoiu ja hoolduse tagamine,

3.2.3. lumetõrje korraldamine vallas,

3.2.4. bussiootekodade ja teenindusrajatiste (Laeva, Matto, Siniküla, Kärevere) hooldamine,

3.2.5. tähtpäevadeks paigaldatavate seadmete, vahendite ülespanek või mahavõtmine ja nendeks mõeldud objektide korrastamine (näit: jõulukuusk, jaanitule ase).

3.3. Transpordi ja transpordivahendite korrasoleku tagamine:

3.3.1. allasutustele ning teistele isikutele transporditeenuse osutamine Laeva Vallavalitsuse kehtestatud korras,

3.3.2. transpordivahendite tehnilise korrashoiu jälgimine, hoolduse ja puhastuse korraldamine ning vajadusel ettepanekute tegemine puuduste likvideerimiseks,

3.3.3. transpordivahendites sõidupäeviku pidamine ja kütuse aruannete koostamine ning esitamine raamatupidamisele.

4. Vastutus

4.1. Majandusspetsialist vastutab:

- 4.1.1. talle pandud töökohustuste õigeaegse ja täpse täitmise eest;
- 4.1.2. oma pädevuse piires väljastatud andmete ja dokumentide adekvaatsuse ja õigsuse eest;
- 4.1.3. töö tõttu teatavaks saanud isikuliste ja eraeluliste andmete ja muu juurdepääsupiiranguga saadud informatsiooni hoidmise eest, sh peale töösuhte lõppu;
- 4.1.4. tema vastutusele antud dokumentide ja vara nõuetekohase hoidmise eest;
- 4.1.5. tema kasutusse antud vara sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

5. Õigused

5.1. Majandusspetsialistil on õigus:

- 5.1.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente ning töövahendeid;
- 5.1.2. saada töökohustuste täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.1.3. teha ettepanekuid oma töö paremaks korraldamiseks,
- 5.1.5. saada seaduses sätestatud alustel ja korras puhkust;
- 5.1.6. saada vastavalt kehtestatud töösisekorraeeskirjadele, vallavalitsuse ja –volikogu õigusaktidele töötasu ja lisatasusid;
- 5.1.7. kasutada valla side- ja transpordivahendeid või transpordikulude hüvitust seaduse alusel;
- 5.1.8. keelduda täitmast ametipositsioonilt kõrgemalseisvate isikute suusõnalisi korraldusi, kui need on vastuolus kehtivate õigusaktidega.

6. Põhinõuded

6.1. Majandusspetsialist:

- 6.1.1. omab vähemalt keskharidust ja sellele lisanduvat eri-, kutse- või ametialast ettevalmistust;
- 6.1.2. omab ehitusalaseid teadmisi
- 6.1.3. omab head suhtlemis- ja meeskonnatöö oskust;
- 6.1.4. valdab eesti keelt kõnes ja kirjas;
- 6.1.5. MS Word'i, MS Excel'i hea tundmine ning interneti kasutamise oskus;
- 6.1.6. omab B-kategooria juhiluba..

7. Ametijuhendi muutmine

7.1. Ametijuhendit võib muuta poolte kokkuleppel juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus tööd ümber korraldada.

7.2. Ametijuhendit võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega töötaja palk ning töötaja tööülesannete maht oluliselt ei suurene.

Olen tutvunud ____ . _____

/nimi/

/allkiri