

AMETIJUHEND

Ametikoht	Majandusspetsialist
Ametikoha põhigrupp	Vanemametnik
Teenistuja	Rainer Vissel

Ametisse nimetamine	Vallavanem
Otsene ülemus	Vallavanem
Alluvad	
Haldusala	Vallavalitsus

Kes asendab	Asendamise määrab vallavanem
Keda asendab	-

Ametikoha eesmärk

Valla majandus-, keskkonna- ja ehitusalaste küsimuste lahendamine.

Tööülesanded

Töötulemused ja kvaliteet

1. Vallavalitsuse majandusküsimuste lahendamine.	Tekkinud majandusprobleemid on lahendatud.
2. Vee-, kanalisatsiooni- ja küttesüsteemide töö häireteta korraldamine.	Vee-, kanalisatsiooni- ja küttesüsteemid töötavad häireteta, tekkinud probleemid saavad võimalikult kiiresti lahendatud.
3. Haljastuse, heakorra ning keskkonnakaitsega seotud küsimuste lahendamine.	Haljastuse, heakorra ja keskkonnakaitsega tekkinud probleemid on lahendatud.
4. Heakorratööde ja ühiskondlike tööde organiseerimine. Valla kalmistute korrashoiu tagamine.	Olemasolevad haljasalad on korras, teenuse osutajatega on lepingud sõlmitud. Ühiskondlike tööde läbiviimiseks töövahendid ja transport organiseeritud. Kontroll valla kalmistute heakorra üle on olemas.
5. Olemasoleva tänavavalgustuse korrashoiu tagamine.	Tänavavalgustus on töökorras.
6. Keskkonnaseisundi jälgimine valla territooriumil, reostuse korral selle peatamise korraldamine või vastava abi organiseerimine.	Omab ülevaadet keskkonnaseisundist valla territooriumil. Reostus saab operatiivselt kõrvaldatud.
7. Ohtlike jäätmete kogumine.	Ohtlike jäätmete üleandmiseks on kodanikele võimalus loodud, kord aastas on võimalusel korraldatud ohtlike jäätmete kogumise ring.
8. Kodanikukaitse tegevuse koordineerimine.	Valmisolek hädaolukordadeks on olemas.
9. Vallavalitsuse ja valla hallatavate asutuste elektrinäitude igakuuline fikseerimine ja edastamine Eesti Energiale.	Elektrinäidud on fikseeritud täpselt ja edastatud eesti Energiale õigeaegselt.
10. Oma teenistusvaldkonna aruannete koostamine ja esitamine.	Aruanded on koostatud õigesti ja esitatud õigeaegselt.

10. Ehitustegevuse koordineerimine valla territooriumil.	Vallapoolsed toimingud on teostatud õigesti ja tähtaegselt.
11. Ehitus- ja kasutuslubade ning kaevelubade menetlemine.	Ehitus- ja kasutus- ja kaeveload on menetletud õigeaegselt ja vastavalt kehtivale seadusandlusele.
12. Töö riikliku elektroonilise ehitisregistriga.	Vajalikud kanded ehitisregistrisse on korrektselt sisestatud ja vastavad algdokumentidele.
13. Ehitusprojektide ja muude ehitusega seotud dokumentide hoidmine ja üleandmine valla arhiivi.	Dokumendid on süstematiseeritud ja üle antud valla arhiivi.
14. Veeanalüüside võtmine ja saatmine terviseametile.	Veeanalüüsid on terviseametile ettenähtud aegadel esitatud.
15. Korraldab teehoidu kohalikel teedel.	Ülevaade vallasiseste teede seisukorra üle on olemas ja tingimused ohutuks liiklemiseks on loodud. Olemas on teehoiukava.
16. Talviste lumetõrjetööde korraldamine valla teedel.	Tööde teostajatega on lepingud sõlmitud enne lumetõrje algust. Lumetõrjetööd on korraldatud operatiivselt.
17. Tee avaliku kasutamise lepingute ettevalmistamine ja sõlmitud lepingute üle arvestuse pidamine.	Korrektselt sõlmitud tee avaliku kasutamise lepingud. Arvestus tee avaliku kasutamise lepingute üle on olemas.
18. Täidab vallavanema poolt antud ühekordseid teenistusülesandeid.	Ülesanded on täidetud korrektselt ja kokkulepitud aja jooksul.

Õigused ja vastutus

Majandusspetsialistil on õigus:

1. Saada oma teenistuskohustuste täitmiseks valla ametnikelt ja asutustelt vajalikku informatsiooni ja dokumente;
2. kasutada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikke side-, transpordi- ja abivahendeid;
3. saada teenistuseks vajalikku täiendõpet;
4. teha ettepanekuid teenistusvaldkonda kuuluvate küsimuste lahendamiseks ja töö paremaks korraldamiseks;

Majandusspetsialist vastutab:

1. Talle pandud teenistuskohustuste täitmise eest;
2. teenistuse tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest.

Ametijuhendi muutmine

1. Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioonid, nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene.

2. Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue majandusspetsialisti teenistusse võtmisel.

Ametijuhendiga tutvunud: