

HIIUMAA VALLAVALITSUS

KÕRGESSAARE OSAVALLA REMONDI-JA HEAKORRATÖÖTAJA AMETIJUHEND

1. ÜLDANDMED

1.1 Teenistuja liik	1.2 Struktuuriüksus
Töötaja	Kõrgessaare Osavalla Valitsus

1.3 Tegevusvaldkond

- 1.3.1 Heakorratööd
- 1.3.2 Remonditööd

2. STRUKTUUR

2.1 Vahetu juht	2.2 Kes asendab	2.3 Keda asendab
haldusjuht	haldusjuht	heakorratöötajat

3. PÕHINÕUDED

Remondi- ja heakorratöötajale esitatavad põhinõuded on:

3.1	põhiharidus;
3.2	B-kategooria autojuhilubade olemasolu;
3.3	eesti keele oskus C1-tasemel;
3.4	tööohutuse ja tuleohutuse nõuete tundmine;
3.5	oma tööga seotud tehniliste oskuste valdamine;
3.6	avaliku halduse organisatsiooni ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
3.7	tööks vajalike riigi ja Hiiumaa valla õigusaktide tundmine, nende kasutamise oskus;
3.8	kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas kohustuste täpne, õigeaegne, kvaliteetne ja tulemuslik täitmine;
3.9	pingetaluvus, usalduslikkus ja ausus.

4. TEENISTUSKOHUSTUSED

Remondi- ja heakorratöötaja teenistuskohustused on:

4.1	koostöös vahetu juhiga Kõrgessaare osavalla kasutuses olevate hoonete, inventari ja muu vara jooksvate hooldus- ja remonditööde teostamine;
-----	---

4.2	järelevalve teostamine Kõrgessaare osavallas paiknevate osavallale kuuluvate objektide ja territooriumi üldise seisukorra üle, probleemidest vahetu juhti informeerimine ning probleemsete objektide vältimatute remonttööde korraldamine;
4.3	Kõrgessaare osavalla territooriumi korrashoid vastutusmeetodil, mis tähendab, et ei saa vahetult juhilt eraldi töökäsku ja tagab igapäevaselt territooriumi korrashoiu;
4.4	koostöös vahetu juhiga ajutiste abitööde korraldamine Kõrgessaare osavallas;
4.5	muude vahetu juhi ja osavallavanema poolt antud ülesannete täitmine;

5. VASTUTUS

Remondi- ja heakorratöötaja vastutab:

5.1	talle pandud teenistusülesannete õigeaegse ja kvaliteetse, samuti Hiiumaa Vallavalitsuse töökorralduse reeglite nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
5.2	talle teenistuse tõttu teatavaks saanud info hoidmise eest;
5.3	vahetu juhi õigeaegse informeerimise eest kooskõlastamist vajavatest otsustest;
5.4	teenistusülesannete täitmiseks temale usaldatud materiaalsete väärtuste säilimise eest.

6. ÕIGUSED

Remondi- ja heakorratöötajal on õigus:

6.1	saada teenistusülesannete täitmiseks tööks vajalikku informatsiooni vahetult juhilt, Hiiumaa Vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt, Hiiumaa Vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt ja ametiasutustelt ning teistelt asutustelt ja organisatsioonidelt;
6.2	vajadusel kaasata tööülesannete täitmiseks töösse spetsialiste ja firmasid lepingulisel alusel, kooskõlastades selle eelnevalt vahetu juhi ja osavallavanemaga;
6.3	saada teenistuskohustuste täitmiseks vajalikku ametialast täienduskoolitust;
6.4	saada teenistusülesannete täitmiseks tehnilisi töövahendeid;
6.5	teha vahetule juhile ettepanekuid heakorratööde parendamiseks ja edendamiseks.

7. AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta ainult kokkuleppel teenistujaga, v.a juhul, kui muudetakse ametinimetust.

TEENISTUJA Olen tutvunud ja kohustun täitma	<i>allkiri</i>
<i>ees- ja perekonnanimi</i>	<i>kuupäev</i>