

LASVA VALLA MAJANDUSOSAKONNA JUHATAJA AMETIJUHEND

1. Üldsätted

Ametikoha põhigrupp	juht
Ametikoha nimetus	Majandusosakonna juhataja
Ametisse nimetamine	määrab vallavanem
Otsene ülemus allub	abivallavanem
Ametikoha alluvad	elektrik, mehhaanik- lukksepad
Asendaja	abivallavanem
Keda asendab	abivallavanem

2. Ametikoha eesmärk

Valla keskkonnaalase, üldmajanduse ja kommunaalmajanduse süsteemide häireteta töö tagamine ja edasiarendamine.

3. Teenistuskohustused

kindlustab vee-, kanalisatsiooni- ja küttesüsteemide häireteta töö;	vee-, kanalisatsiooni- ja küttesüsteemid funktsioneerivad häireteta
lahendab heakorra, haljastuse ning keskkonnakaitsega seotud küsimusi;	heakorra, haljastuse ning keskkonnakaitsega
korraldab ja koordineerib päästetöid	Päästetööd on teostatud optimaalse ajakuluga ja tulemuslikult
korraldab elektrisüsteemide teenindamise valla munitsipaal elektri- tarbimise võrgustikus;	Elektrisüsteemid töötavad häireteta
korraldab valla tehnika kasutamise ja korrashoiu;	Valla tehnika on töökorras ja teostatakse töid vallas
Lasva valla jäätmekava, vee arengukava ja energia säästuarengukava koostamine, täiendamine ja ajakohastamine. Jäätmehoolduseeskirja koostamine. Jäätmelubade kooskõlastamine.	Lasva valla sektorarengukavad on nõuetele vastavad. On koostatud jäätmehoolduseeskiri. Jäätmeload on tähtaegselt kooskõlastatud.
Kodanike nõustamine ja teavitamine keskkonnakaitsealastes küsimustes.	Kodanikud saavad esmast vajalikkust infot keskkonnakaitsealastes küsimustes.
Olmejäätmete kogumise ja veo korraldamine Lasva valla territooriumil.	Lasva valla territooriumil toimub regulaarne olmejäätmete kogumine ja vedu
Kodumajapidamistes tekkivate ohtlike jäätmete kogumise ja jäätmekäitlejale üleandmise korraldamine.	Lasva valla kodumajapidamistes tekkivad ohtlikud jäätmed kogutakse regulaarselt kokku ja antakse üle jäätmekäitlejale.
Keskkonnaseisundi jälgimine valla territooriumil, reostuse korral selle peatamise korraldamine või vastava abi organiseerimine..	Omab ülevaadet keskkonnaseisundist valla territooriumil. Reostused on operatiivselt likvideeritud
Keskkonnainspeksiooni teavitamine keskkonda kahjustavast või ohustavast õigusvastasest tegevusest või loodusressursi kasutamise seotud õiguspärasest tegevusest, kui selline tegevus seab ohtu inimeste elu, tervise või vara. Muude Keskkonnainspeksiooni poolt nõutavate andmete esitamine.	Teavitamine sellisest tegevusest on toimunud viivitamatult. Muud nõutud andmed on esitatud korrektselt ja tähtajaks.
Korraldab vallateede korrashoidu	Vallateed on hooldatud ja sõidetavad
Korraldab kommunaalmajanduse valdkonda	Kommunaalmajanduse valdkond eksisteerib tõrgeteta
Vahetu juhi poolt erialase pädevuse raames antud	Saadud korraldused on korrektselt

4. Täiendavad kohustused

1. kasutama sihtotstarbeliselt tema käsutusse antud valla vara ning tagama selle säilimise ja heaperemeheliku ning otstarbeka kasutamise;
2. täitma õigeaegselt ja täpselt temale pandud ülesandeid;
3. kasutama igapäevatöös ametikohal kasutuses olevaid arvutiprogramme;
4. järgima avaliku teenistuse eetikakoodeksit ja täitma vallavalitsuse sisekorraeeskirju.
5. kinni pidama igapäevases töös Lasva Vallavalitsuse kehtivast asjaajamiskorrast.

5. Vastutus

1. talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse, täpse ja kvaliteetse täitmise eest;
2. teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest;
3. materiaalsele vastutusele antud vara eest;
4. töösisekorra-, tule- ja elektriohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest.

6. Õigus

1. saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust ja -kirjandust;
2. saada oma tööks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavalitsuse ametnikelt ning teistelt valla hallatavatelt asutustelt.
3. Saada oma tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

7. Põhinõuded

1. Teenistusalsed nõuded tulenevad avaliku teenistuse seadusest ja Lasva valla põhimäärusest;
2. vähemalt keskharidus ning hea suhtlemisoskus;
3. tööks vajalike riigi ja Lasva valla õigusaktide tundmine
4. riigi põhikorra, kodanike õiguste ja vabaduste ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine;
5. ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus, arvutikasutamise oskus lõppkasutaja tasemel;
6. suhtlemisoskus, sealhulgas oskus koostööks valla huvide elluviimisel;
7. otsustusvõime, kohuse- ja vastutustunne, algatusvõime ja loovus, võime osaleda uute lahenduste väljatöötamisel ja nende rakendamisel;
8. tasakaalukus ja usaldusväärsus