

HEAKORRA JÄRELEVALVE SPETSIALISTI AMETIJUHEND

Käesolev ametijuhend sätestab Kiili Vallavalitsuse heakorra järelevalve spetsialisti õigusliku seisundi, tema õigused ja kohustused, teenistusse võtmise ja teenistusest vabastamise erisused ning teenistusülesanded.

1. Üldsätted

1.1	Ametikoha nimetus	heakorra järelevalve spetsialist
1.2	Teenistujaliik	nõunik
1.3	Ametisse nimetamine ja vabastamine	vallavanema käskkirjaga
1.4	Vahetu juht	ehitus-ja planeerimisosakonna juhataja- abivallavanem
1.5	Alluvad	heakorratöötaja
1.6	Kes asendab	käskkirja alusel
1.7	Keda asendab	käskkirja alusel

2. Teenistuskohustused

Heakorra järelevalve spetsialisti teenistusülesanded on:

- 3.1 valla heakorra ja haljastuse alase tegevuse planeerimine ja korraldamine, haljastusprojektide tellimise korraldamine ja elluviimine. Valla avaliku ruumi haldamise, hoolduse ja kaitse korraldamine, valdkonna lepingute ettevalmistamine ja lepingute täitmise järelevalve;
- 3.2 planeeringute ja arengukavade koostamisel osalemine, valdkonna konkursside ja heakorraürituste korraldamine;
- 3.3 vajadusel haljastusalaste tingimuste koostamine planeerimise ja projekteerimise lähteülesannetes;
- 3.4 üksikpuude raiumiseks lubade andmise menetlemine, vajadusel raiutavate puude ettemärkimine. Raie seaduslikkusele vastavuse kontroll;
- 3.5 teenistusvaldkonna investeeringute kavandamine;
- 3.6 vallavalitsuse hallatavate asutuste ning valla osalusega äriühingute või sihtasutuste territooriumite haljastuse ja heakorra ning hoolduse nõustamine.
- 3.7 Kiili valla avaliku ruumi jõuluvalgustuse paigaldamise ja hoolduse korraldamine.
- 3.8 Heakorra järelevalve ning vastavate märgukirjade koostamine, heakorra-alaste rikkumiste menetlemine pädevuse piires.
- 3.9 teenistuskohustustest tulenevate õigusaktide eelnõude ettevalmistamine, eelnõude esitlemine valitsuse ja volikogu istungitel, vajadusel vallavolikogu komisjonide koosolekutel osalemine.
- 3.10 teenistusvaldkonnas kodanike nõustamine, aruandlus, märgukirjadele, selgitustaotlustele ning teabenõuetele vastamine, statistiliste aruannete koostamine.
- 3.11 vallavalitsuse poolt antud personaalsele elektronpostiaadressile saabunud kirjade igapäevane lugemine ja neile vastamine.
- 3.12 dokumentide loetelus ettenähtud toimikute pidamine ning õigeaegne arhiveerimiseks

esitamine.

3.13 valla õigusaktidega pandud, vallavanema või vahetu juhi poolt antud muude ühekordsete teenistusalaste ülesannete täitmine.

4. Õigused

Heakorra järelevalve spetsialistil on õigus:

4.1 saada Kiili valla ametnikelt, volikogu ja valitsuse liikmetelt, vallavalitsuse hallatavatelt asutustelt ning valla osalusega äriühingutelt ja sihtasutustelt käesoleva ametijuhendiga ettenähtud ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente.

4.2 sooritada oma pädevuse piires toiminguid õigusaktide alusel ja nende täitmiseks.

4.3 teha vallavanemale ettepanekuid teenistusalase kirjanduse soetamiseks.

4.4 teha vahetule juhile või vallavanemale ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks.

4.5 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

4.6 saada teenistuseks vajalikku ametialast täiendkoolitust.

5. Vastutus

Heakorra järelevalve spetsialist:

5.1 vastutab talle pandud teenistuskohustuste õigeaegse ja täpse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu ainult asutusesiseseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;

5.2 vastutab tema kasutusse antud vara jm vahendite säilimise ja korrasoleku ning sihipärase kasutamise eest;

5.3 kannab temale üleantud vara osas materiaalsel vastutust;

5.4 järgib avaliku teenistuse eetikakoodeksit ning täidab vallavalitsuse sisekorraeeskirju.

6. Ametijuhendi muutmine

Käesolevat ametijuhendit võib muuta vallavanem enne uue heakorra järelevalve spetsialisti teenistusse võtmist, samuti juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid.

Ametijuhendit võib muuta teenistuja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei suurene. Muudel juhtudel muudetakse ametijuhendit üksnes vallavanema ja vallaarhitekti kokkuleppe alusel.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma:

/allkirjastatud digitaalselt/

Heli Kalvet

Heakorra järelevalve spetsialist