

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja ametijuhend

I ÜLDOSA

- 1.1 Käesoleva ametijuhendiga nähakse ette Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti (edaspidi Amet) kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja nõutavad teadmised ja oskused, pädevus, ametikohustused, õigused ning vastutus.
- 1.2 Kommunaal- ja ehitusosakonna juhatajale nõutavad teadmised ja oskused:
 - kõrghariduse olemasolu;
 - vähemalt 2-aastane juhtimiskogemus või töökogemus kõrgharidust nõudval tööl ametiasutuse või ametikoha töövaldkonnas 3 aastat;
 - eesti keele oskus C1-tasemel;
 - ühe võõrkeele (soovitavalt vene) oskus suhtlustasandil.
- 1.3 Kommunaal- ja ehitusosakonna juhatajat asendab Ameti direktori poolt või direktori ülesandeid täitva isiku poolt määratud teine ametnik.

II STAATUS

- 2.1 Kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja allub otseselt Ameti direktorile.
- 2.2 Oma tööülesannete täitmisel juhindub kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja eelkõige tema tööd reguleerivatest õigusaktidest, Ameti töökorralduse reeglistikust ja käesolevast ametijuhendist.

III AMETIKOHUSTUSED

Kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja ametikohustusteks on:

- 3.1 osakonna igapäevase töö koordineerimine ja korraldamine;
- 3.2 osakonna vastutusvaldkondades projektide ja arengukavade väljatöötamisel ja realiseerimisel osalemine;
- 3.3 osakonna tegevust puudutava informatsiooni kogumine ja süstematiseerimine;
- 3.4 osakonna vastutusvaldkondades lepingute eelnõude ettevalmistamine koostöös juristiga;
- 3.5 Ameti eelarve väljatöötamises osalemine;
- 3.6 Ameti eelarvest osakonnale eraldatavate rahaliste vahendite sihipärase kasutamise tagamine;
- 3.7 osakonna vastutusvaldkondades ettepanekute esitamine Linnavalitsusele;
- 3.8 elanike vastuvõtmine osakonna tegevust puudutavates küsimustes;
- 3.9 isikute konsulteerimine ja teavitamine osakonna vastutusvaldkondadesse kuuluvates küsimustes;
- 3.10 Ameti direktori poolt antud korralduste täitmine või täitmist takistavatest asjaoludest kohene teavitamine ja ettepanekute tegemine takistuste kõrvaldamiseks;
- 3.11 teiste ülesannete täitmine, millised ei ole kirjeldatud käesolevas dokumendis, kuid milliste ülesannete täitmine tuleneb kehtivast seadusandlusest, töökorralduse reeglistikust või Ameti direktori poolt antud korraldustest.

IV ÕIGUSED

Kommunaal- ja ehitusosakonna juhatajal on õigus:

- 4.1. teha Ameti direktorile ettepanekuid oma ametikohustustesse kuuluvate küsimuste esitamise kohta arutamiseks linna juhtkonnale;
- 4.2. pöörduda info saamiseks ja tegevuse koordineerimiseks kohaliku omavalitsuse teiste teenistujate poole;
- 4.3. pöörduda tööks vajaliku info saamiseks ja vahendamiseks asjaomaste asutuste ja isikute poole;
- 4.4. teha ettepanekuid ameti valdkondadega seonduvate õigusaktide väljatöötamiseks, muutmiseks või kehtetuks tunnistamiseks;
- 4.5. taotleda enda suunamist kvalifikatsiooni tõstmise eesmärgil sellekohastele koolitustele.

V VASTUTUS

Kommunaal- ja ehitusosakonna juhataja vastutab:

- 5.1. tema kohustuste hulka kuuluvate ülesannete nõuetekohase ja korrektse täitmise eest;
- 5.2. tema kasutusse antud vara ja dokumentide korrasoleku ja säilimise eest;
- 5.3. teenistuse tõttu teatavaks saanud konfidentsiaalse info hoidmise eest;
- 5.4. Ameti ruumide tule- ja tööohutusnõuetest, töökorralduse reeglistikust ja heakorrast kinnipidamise eest.

Käesolevaga kinnitan, et olen tutvunud käesoleva ametijuhendiga ning kohustun jälgima sellega ettenähtud tingimusi ja nõudeid.