

Torma teenuskeskuse juhi ametijuhend

1. Üldosa

- 1.1. Asutus - Jõgeva Vallavalitsus
- 1.2. Struktuuriüksus – Torma teenuskeskus
- 1.3. Ametikoht – teenuskeskuse juht
- 1.4. Kellele allub – vastavat valdkonda kureerivale abivallavanemale
- 1.5. Alluvad - teenuskeskuse teenistujad

2. Ametikoha eesmärk:

Tagada Torma piirkonnas valla pakutavate teenuste kättesaadavus ning vallavara, sealhulgas hallatavate asutuste kasutuses oleva vara majandamine ja kohapealne arendamine. Teenuskeskuse piirkonnas Jõgeva valla huvide esindamine, arendusprojektide koostamise algatamine.

3. Ametikohustused

Eesmärgi täitmiseks:

- 3.1. koordineerib avalike teenuste pakkumist Torma teenuskeskuse piirkonnas ning korraldab pöördujate taotluste lahendamist;
- 3.2. lahendab Torma teenuskeskuse piirkonnas avaliku võimu sekkumist vajavaid küsimusi, kogub infot Torma teenuskeskuse
- 3.3. piirkonnas kohaliku tähtsusega küsimuste kohta ja edastab need vajadusel vallavalitsuse vastava valdkonna eest vastutavale struktuuriüksusele ja vastutab teenuskeskuse tegevuse eest;
- 3.4. koordineerib piirkonna arendustegevust, annab sisendi valla arengudokumentide koostamisel;
- 3.5. teostab teenuskeskuse piirkonnas järelevalvet avalike teenuste osutamise kvaliteedi ja avaliku elu korralduse üle sh annab teada rikkumistest vääртеomenetlejale, tehes probleemist korralikud fotod ja video ning edastades seejärel foto ja videomaterjali vääртеomenetlejale probleemi lahendamiseks;
- 3.6. jälgib, koordineerib ja lahendab heakorda, teehoidu, liikluskorraldust, lemmikloomadega seotud küsimusi, turvalisust Torma teenuskeskuse piirkonnas. Vajadusel annab teada probleemist valdkonna spetsialistidele, tehes probleemist korralikud fotod ja video ning edastades seejärel foto ja videomaterjali valdkonna spetsialistidele probleemi teavitamiseks ning koostöös lahendamiseks;
- 3.7. analüüsib teenuste kättesaadavust ja kvaliteeti;
- 3.8. vahendab kogukonna ja vallavalitsuse vahelist informatsiooni ning teeb koostööd loodavate kogukonnakogudega;
- 3.9. koostab Torma piirkonna teede ja tänavate teehoiukava kavandi (fotomaterjaliga), mille edastab majandusosakonda;
- 3.10. korraldab infopäevi elanikele olulistes teavitamist vajavates küsimustes;
- 3.11. koordineerib ja korraldab Torma piirkonna teede ja tänavate markeerimist;
- 3.12. korraldab piirkondlike majandusvaldkonna lihthangete läbiviimise (tänavavalgustus, jõulukaunistused ülesse ja maha jne) ning planeerib ja valmistab ette oma piirkonnaga seotud lihthanked, osaleb lihthangete läbiviimisel;
- 3.13. osaleb planeeringute koostamisel;
- 3.14. nõustab Torma piirkonna inimesi teede munitsipaliseerimistoimingute teostamisel;
- 3.15. valmistab ette Torma piirkonna raielubade korral puude hindamise foto ja videomaterjali, edastades selle foto- ja videomaterjali vastavale spetsialistile;
- 3.16. planeerib ja korraldab teenuskeskuse haldusterritooriumil kohaliku tähtsusega projekte ja üritusi;
- 3.17. osaleb vajadusel vallavalitsuse ja vallavolikogu istungitel ja komisjonide koosolekutel;
- 3.18. valmistab ette lepingud teede ja tänavate hooldamiseks oma piirkonnas (alevike elamuvahelised teed, kooli ümbrus);

- 3.19. lahendab esitatud kaebusi, avaldusi ja ettepanekuid oma piirkonnas;
- 3.20. teeb koostööd ametiasutuse teiste teenistujatega, hallatavate asutuste ning muude organisatsioonidega;
- 3.21. tagab, et valla veebilehel Torma piirkonda puudutav info on õige ja ajakohane;
- 3.22. suhtleb vajadusel meediaga oma pädevuse ja teenistusülesannete piires;
- 3.23. täidab muid teenistuskohast tulenevaid või vahetu juhi poolt antud ühekordseid teenistusalaseid ülesandeid.

4. Vastutus

Torma piirkonna teenuskeskuse juht vastutab:

- 4.1. oma ametijuhendi piires tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest ning esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 4.2. talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ja muu avalikustamisele mittekuuluvat informatsiooni hoidmise eest;
- 4.3. tema kasutusse antud vara nõuetekohase hoidmise ja säilimise eest;
- 4.4. valdkonna abivallavanema antud seaduslike ülesannete nõuetekohase, õigeaegse ning tulemusliku täitmise eest.

5. Õigused

Torma piirkonna teenuskeskuse juhil on õigus:

- 5.1. saada tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente vallavolikogu liikmetelt, vallavalitsuse teenistujatelt ja hallatavate asutuste juhtidelt;
- 5.2. teha ettepanekuid oma teenistusvaldkonna paremaks korraldamiseks;
- 5.3. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku täiendkoolitust;
- 5.4. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid sh arvuti, telefon ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel.

6. Ametinõuded

- 6.1. kõrgharidus;
- 6.2. peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, asjaajamisele kehtestatud reegleid;
- 6.3. oskus koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid;
- 6.4. ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude kasutamise oskus (EEVALD, GIS süsteemid jne)
- 6.5. teadmised kodanike õigustest ja vabadustest, avaliku sektori toimimist ja selles tegutsemist ning kohaliku omavalitsuse korraldust reguleerivatest õigusaktidest;
- 6.6. teadmised hea halduse tavast ja oskus seda rakendada;
- 6.7. hea stressitaluvus ning võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada pingelolukorras, efektiivselt kasutada aega ja planeerida tööprotsessi;
- 6.8. omab kohusetunnet, otsustus- ja vastutusvõimet, sealhulgas suutlikkust võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma teenistuskoha pädevuse piires;
- 6.9. omab algatusvõimet, sealhulgas muudatusi algatada, omaks võtta ja ellu viia;
- 6.10. eesti keeles väga hea suuline ja kirjalik väljendusoskus ja tahe teha koostööd teiste teenistujatega;
- 6.11. B-kategooria juhiloa olemasolu.

7. Lõppsätted

Ametijuhend kuulub läbivaatamisele ja muutmisele vastavalt Jõgeva Vallavalitsuse töökorralduse muutmise vajadusele. Ametijuhendit võib muuta ilma teenistuja nõusolekuta, kui teenistusülesanded ja teenistusülesannete täitmiseks kehtestatud nõuded oluliselt ei muutu ning teenistusülesannete maht oluliselt ei suurene.