

## **ABILINNAPEA/LINNAMAJANDUSOSAKONNA JUHATAJA AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Abilinnapea/linnamajandusosakonna juhataja (edaspidi *abilinnapea/LMO juhataja*) on linnamajandusosakonna kui Põltsamaa Linnavalitsuse (edaspidi *ametiasutuse*) struktuuriüksuse koosseisu ja juhi teenistusgruppi kuuluv ametnik.
- 1.2 Abilinnapea/LMO juhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist linnapea.
- 1.3 Abilinnapea/LMO juhataja vahetu juht on linnapea.
- 1.4 Abilinnapea/LMO juhataja ametikoht on tähtajatu.

### **2. NÕUDED AMETIKOHALE**

2.1 Abilinnapea/LMO juhataja peab vastama avaliku teenistuse seaduse ja ametiasutuse põhimäärusega juhile kehtestatud nõuetele ning suutma täita teenistusülesandeid vastavalt juhi teenistusgrupile omase otsustuspädevuse, vastutuse ja nõuetekohasusega.

2.2 Abilinnapea/LMO juhataja peab tundma oma teenistusülesannetega seonduvaid seadusi ja nende alusel antud õigusakte, asjaajamisele kehtestatud reegleid, peab oskama koostada õigusakti eelnõu ja haldusakti ning teadma ja järgima haldusmenetlusele kehtestatud reegleid.

### **3. TEENISTUSÜLESANDED**

#### **3.1 Abilinnapea/LMO juhataja**

- 1) korraldab iseseisvalt ja koostöös osakonna teenistujatega eelkõige teede ja tänavate ehitust, remonti, haldamist ning korrashoidu, keskkonnakaitset, jäätmemajandust, maakorraldust, energeetikat, kanalisatsiooni, haljastust, heakorda ja hulkuvate loomadega seonduvat tegevust ning vajadusel teisi linnamajandusega seonduvaid küsimusi;
- 2) täidab Põltsamaa Linnavolikogu 29. juuni 2010 määruse nr 7 „Põltsamaa linna omandis olevate eluruumide üürile andmise ja kasutamise kord” § 6 lõike 3, § 7 lõike 2, § 10 lõike 3 ja § 11 lõike 2 alusel ametiasutusele pandud ülesandeid;
- 3) täidab Põltsamaa Linnavolikogu 25. mai 2010 määruse nr 4 „Teede ja tänavate sulgemise eeskiri” § 3 lõike 3, § 4 lõike 1, § 5 lõigete 1-4, § 7 ja § 9 ning Põltsamaa Linnavolikogu 25. mai 2010 määruse nr 5 „Teede ja tänavate sulgemise maks” § 6 lõike 2 alusel ametiasutusele pandud ülesandeid;
- 4) korraldab linnamajandusosakonna teenistujatele nende ametijuhendites loetletud ülesannete täitmiseks vajalike tingimuste loomist ja tagamist;
- 5) koostab koostöös linnasekretäri ja osakonna teenistujate ametijuhendid;
- 6) teeb juhul, kui asendamine ei ole tagatud teenistusülesannetega, linnapeale ettepanekuid linnamajandusosakonna teenistujate asendamiseks ja lisatasu määramiseks;
- 7) korraldab kontrolli linnamajandusosakonna tegevusvaldkondades kasutatavate materiaalsete ja eelarveliste vahendite üle;
- 8) korraldab linnamajandusosakonna pädevuses olevate eluvaldkondade arengukavade, tööplaanide, õigusaktide ja muude dokumentide eelnõude koostamist ning nende elluviimist;
- 9) kindlustab linnamajandusosakonna tegevusvaldkondadesse puutuva informatsiooni kogumise ja säilitamise;
- 10) informeerib Põltsamaa Linnavolikogu, Põltsamaa Linnavalitsust ja kodanikke vajadusel linnamajandusosakonna tegevusest;
- 11) kaitseb ametiasutuse ning kodanike huve linnamajandusosakonna tegevusvaldkondadesse puutuvates küsimustes;

- 12) teeb koostööd oma ülesannete täitmisel teiste ametiasutuse osakondade, linnavalitsuse liikmete, hallatavate asutuste juhtide, linnavolikogu komisjonide ning teiste isikute ja organisatsioonidega;
- 13) koordineerib oma tegevusvaldkonnas rahastamisplaanide koostamist ning linnaelarve menetlemist;
- 14) osaleb projektitöös linnaelarvele lisaks täiendavate rahaliste vahendite taotlemisel, kasutamisel ning vastava aruandluse tegemisel;
- 15) korraldab oma tegevusvaldkonnas tehnilis-majanduslike põhjenduste väljatöötamist, projekteerimist, vastavalt riigihangete seadusele hankemenetlust koos vastava aruandlusega, ehituslepingute sõlmimist ning juhib ehitustegevust selle kõigis etappides;
- 16) osaleb ehitiste ja rajatiste ülevaatuskomisjonide töös;
- 17) korraldab linna teede, sildade ja truupeid hooldamist;
- 18) võtab teenistusülesannete täitmisel vastu juriidilisi ja füüsilisi isikuid;
- 19) kontrollib oma tegevusvaldkonnas linna omandis olevate ehitiste ehituslikku seisundit, teeb nende remondiks ettepanekuid, kogub uute objektide renoveerimis- ja ehitusprojektide tellimiseks lähtematerjale ning valmistab ette ja korraldab uute objektide ehituskursse;
- 20) teostab järelevalvet oma tegevusvaldkonnas linna objektidel ehitus- ja remonttööde üle;
- 21) peab, hoiab korras ja säilitab toimikute loetelule vastavaid toimikuid ja registreid;
- 22) viib läbi linnaeape käskkirjaga sätestatud korras osakonna teenistujate katseaja-, arengu- ja hindamisvestlused;
- 23) täidab ametiasutuse töökeskkonna spetsialisti ülesandeid.

3.2 Abilinnapea/LMO juhataja asendab linnaeapad ametiasutuse põhimääruse paragrahvis 13 sätestatud korras.

3.3 Abilinnapea/LMO juhataja täidab ametiasutuse töö korraldamiseks antud teenistusalastes aktides sätestatud ülesandeid ning korruptsioonivastase seadusega sätestatud nõudeid.

3.4 Lisaks punktides 3.1-3.3 märgitud teenistusülesannetele täidab abilinnapea/LMO juhataja linnaeape antud ühekordseid suulisi ja kirjalikke ülesandeid ning kohustusi, mis on abilinnapeale/LMO juhatajale pärast ametijuhendi kinnitamist täitmiseks pandud

- 1) seaduste ja riiklike õigusaktidega;
- 2) ametiasutuse põhimääruse ja asjaajamist reguleerivate aktidega;
- 3) Põltsamaa Linnavolikogu ja Põltsamaa Linnavalitsuse õigusaktidega.

Kui õigusaktidest tulenevalt abilinnapea/LMO juhataja teenistuskohustused olulisel määral suurenevad, on abilinnapeal/LMO juhatajal õigus taotleda põhipalga muutmist.

## **4. LÕPPSÄTTED**

4.1 Ametniku õigused, teenistuskohustused (sh tegevuspiirangud) ja vastutus on reguleeritud avaliku teenistuse seadusega.

4.2 Ametijuhend vormistatakse isiku abilinnapea/LMO juhataja ametikohale nimetamisel kahes eksemplaris ning abilinnapea/LMO juhataja teenistusülesandeid täitma asuv isik kinnitab teenistusülesannetega tutvumist ning täitmiseks võtmist oma allkirjaga. Allkirjastatud ametijuhendi üks eksemplar antakse abilinnapea/LMO juhataja ametikohta täitvale isikule, teist säilitatakse ametiasutuses.