

## **Põltsamaa Linnavalitsuse majandusnõuniku AMETIJUHEND**

### **1 Üldosa**

1.1	Ametikoha nimetus	majandusnõunik
1.2	Ametisse nimetamine	linnapea
1.3	Kellele allub	linnapea
1.4	Alluvad	puuduvad
1.5	Asendaja	määrab linnapea
1.6	Keda asendab	määrab linnapea

### **2 Ametikoha eesmärk**

Linna finantsmajandusliku ja ettevõtlusalase tegevuse korraldamine

### **3 Teenistuskohustused**

Majandusnõunik on linnapeale alluv nõunik, kes:

- 3.1 valmistab ette linnaeelarve ja lisaeelarve projektid ning eelarve muutmise ettepanekud ja materjalid eelarve kaitsmiseks linnavolikogus;
- 3.2 esitab linnavalitsuse istungile oma tegevusvaldkonna piires õigusaktide eelnõud;
- 3.3 koostab majandusanalüüse;
- 3.4 osaleb linna arengukava koostamisel;
- 3.5 korraldab linna varade valdamise, kasutamise ja käsutamisega seonduvate probleemide lahendamist ja linna varadega seotud tehinguid;
- 3.6 peab investeringute arvestust;
- 3.7 täidab laenukohustuste võtmisega seotud ülesandeid, valmistab ette nõuetekohaselt laenulepingud;
- 3.8 korraldab linna munitsipaalvara erastamist;
- 3.9 töötab välja linnavalitsuse ja linnavalitsuse hallatavate asutuste palgakorralduse alused;
- 3.10 korraldab linnas tegutsevate ettevõtjate ja ettevõtete andmebaasi pidamist;
- 3.11 osaleb ettevõtlusalaste küsimuste lahendamisel;
- 3.12 väljastab kooskõlas kehtiva seadusandlusega taksoteeninduslubasid, sõidukikaarte ja reklaami paigalduslubasid ning peab nende kohta registreid;
- 3.13 osaleb kohalike maksude väljatöötamisel ja juurutamisel;
- 3.14 tegeleb üüri- ja maksusoodustustega;
- 3.15 kontrollib ja suunab linnavalitsuse hallatavate asutuste majanduslikku tegevust;
- 3.16 esitab statistilisi aruandeid oma töövaldkonna kohta;
- 3.17 osaleb majutusettevõtete tunnustamise komisjoni töös;
- 3.18 osaleb linnavolikogu finants- ja majanduskomisjoni töös;
- 3.19 võtab vastu ja nõustab juriidilisi ja füüsilisi isikuid oma valdkonnas vastuvõtuaegadel;
- 3.20 vastutab temale laekunud teabenõuete täitmise eest;
- 3.21 täidab linnapea muid ühekordseid ametialaseid ülesandeid;
- 3.22 täidab ilma erikorralduseta ülesandeid, mis tulenevad töö iseloomust ja ametikohta puudutavatest õigusaktidest.

#### **4 Vastutus**

Majandusnõunik vastutab:

- 4.1 talle teenistuse tõttu teatavaks saanud teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ainult asutusesiseks kasutamiseks määratud informatsiooni hoidmise eest;
- 4.2 oma töös vastuvõetud otsuste ja ettepanekute ning õigusaktide eelnõude seaduslikkuse eest;
- 4.3 vormistatud dokumentide ja esitatud andmete õigsuse ning õigeaegse edastamise eest;
- 4.4 asjaajamiseks tema kasutuses olevate dokumentide säilimise ja korrasoleku eest;
- 4.5 avaliku teenistuse eetikakoodeksi järgimise ja linnavalitsuse sisekorraeeskirja täitmise eest.

#### **5 Õigused**

Majandusnõunikul on õigus:

- 5.1 saada Põltsamaa Linnavalitsuse teenistujatelt, linnavolikogu liikmetelt ja linnaasutustelt vajalikku informatsiooni ja dokumente jms, mis on vajalikud teenistusülesannete täitmiseks;
- 5.2 teha linnapeale ettepanekuid oma pädevusse kuuluvas valdkonnas töö paremaks korraldamiseks ja probleemide lahendamiseks;
- 5.3 allkirjastada tema poolt väljastatavaid lubasid;
- 5.4 kontrollida linnavalitsuse hallatavate asutuste eelarves ettenähtud vahendite kasutamist ja täitmist;
- 5.5 nõuda eelarve- ja majandusanalüüside tegemiseks kalkulatsioone, selgitusi ja muid vajalikke materjale;
- 5.6 anda arvamusi ja kooskõlastusi, teha ettepanekuid töörühmade moodustamiseks ja asjatundjate kaasamiseks oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisel;
- 5.7 teha ettepanekuid linnaeelarve muutmise kohta;
- 5.8 teha ettepanekuid üüri- ja maksusoodustuste kohta;
- 5.9 valmistada ette ja esitada linnavalitsusele õigusaktide eelnõusid tema pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 5.6 saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt reaalsele võimalusele;
- 5.7 saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning tehnilist abi nende kasutamisel;
- 5.8 kasutada Põltsamaa Linnavalitsuse nimetuse ja vapiga visiitkaarti.

#### **6 Ametijuhendi muutmine**

- 6.1 Majandusnõuniku ametijuhendit võib muuta üksnes majandusnõuniku ja linnapea kokkuleppe alusel, kuid mitte vähem kui kord kahe aasta jooksul.
- 6.2 Ametijuhend kuulub läbivaatamisele uue majandusnõuniku teenistusse võtmisel.

Käesolev ametijuhend on koostatud kahes eksemplaris, millest üks jääb hoiule Põltsamaa Linnavalitsusse ja teine on antud majandusnõunikule.